

Dictamen

Data del dictamen: 27 de juliol de 2026

Òrgan: Comissió informativa de Desenvolupament i Gestió Pressupostària

Unitat: RELACIONS LABORALS

Ref: EDR/crt/tog

Derogació del Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms i aprovació de la Instrucció sobre la prestació de servei en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms.

La Comissió informativa de Desenvolupament i Gestió Pressupostària, per unanimitat,
DICTAMINA:

Fets

1. El Ple de la Diputació de Tarragona en sessió de 29 de juliol de 2022 va aprovar inicialment el Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms.
2. D'acord amb la normativa reguladora del procediment d'aprovació dels reglaments es va sotmetre a informació pública i durant aquest període no es va presentar cap al·legació, per la qual cosa l'aprovació va esdevenir definitiva.
3. Revisat el contingut d'aquest Reglament i atès que recull el contingut establert a la Llei, i, així mateix, el que s'hi determina és el procediment de gestió i organització interna quant a la prestació de servei en règim de teletreball del personal de la Diputació de Tarragona, es considera que és més adequat que la determinació d'aquest règim de prestació de servei es faci per mitjà d'una instrucció.
4. El text d'aquesta instrucció ha estat acordat a la Mesa General de Negociació de 12 de maig de 2026 i el seu contingut és similar al que fins ara regulava el Reglament, excepte algunes qüestions que suposen una millora i faciliten la tramitació de les peticions de teletreball.

Es destaquen, entre altres, autoritzar la prestació del servei en teletreball per any natural o curs escolar segons el col·lectiu; s'ha reforçat la obligació d'estar localitzable; s'ha introduït la possibilitat de canviar el dia de la setmana en què es fa teletreball, sempre que les necessitats del servei ho requereixin i en el cas de les persones que optin per la modalitat d'un dia fix a la setmana; s'ha inclòs un article que regula les especificitats del personal docent d'art i música, i s'ha establert un procediment més àgil sense necessitat de resolució expressa.

5. Per altra banda, per tal de poder passar del règim normatiu actualment vigent al règim de determinació de la prestació del servei en règim de teletreball per mitjà d'instrucció, és necessari preveure un règim transitori.

El règim transitori disposa que el Reglament estarà vigent fins al 31 de desembre de 2026 per a tot el personal a qui s'aplica, establint una excepció quant al personal docent d'art i música, al qual se li aplica l'autorització del teletreball per curs escolar; per tant, la finalització efectiva de la petició presentada durant l'any 2026, per al curs escolar 2026-2027, finalitzarà el 31 d'agost de 2027.

Fonaments de dret

D'acord amb la jurisprudència, una instrucció es fonamenta en la potestat d'autoorganització de les administracions, és d'àmbit intern i es dirigeix als funcionaris sense que es vinculi a tercers aliens a l'àmbit administratiu i la seva finalitat és donar pautes interpretatives per a l'aplicació de normes per tal de garantir una unitat d'actuació o aclarir algun concepte sense sobrepassar la norma que interpreta (Sentències del Tribunal Suprem núm. 1660/2022, de 15 de desembre i núm. 589/2021, de 29 d'abril).

Mentre que el reglament és una norma de caràcter general i abstracte, que innova en l'ordenament jurídic i s'hi integra, i la seva aplicació perdura en el temps fins a la seva modificació o derogació (Sentències del Tribunal Suprem núm. 131/2018, de 31 de gener de 2018).

L'article 4.1 a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, per la qual s'aprova la Llei reguladora de bases del règim local (LRBRL), quant a la potestat d'autoorganització.

L'article 8 del Reial decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, que regula la potestat d'autoorganització.

Els articles 63 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i 49 de la LRBRL, quant a la tramitació de l'aprovació dels reglaments, la qual, a manca de regulació específica, cal aplicar idènticament per a la derogació dels reglaments.

Els articles 47.2 i 47 bis del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic que regula el servei en règim de teletreball.

L'article 6.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, que regula les instruccions i ordres de servei a les administracions públiques.

L'acord de la Mesa General de Negociació de 12 de maig de 2026.

En conseqüència, ES DICTAMINA:

Primer. Aprovar inicialment la derogació del Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms.

Segon. Sotmetre aquest acord a informació pública mitjançant publicació d'anunci al tauler electrònic de la Diputació de Tarragona, al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), així com a un dels mitjans de comunicació escrita diària, per un termini des 30 dies, a comptar des de l'endemà de la data de l'última de les publicacions oficials anteriors.

Tercer. Declarar que si durant el termini d'exposició pública no es presenten al·legacions, l'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu amb els efectes previstos a l'apartat cinquè.

Quart. Aprovar la Instrucció de la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms, que consta com annex.

Cinquè. Aprovar el règim transitori següent:

1. Els efectes de la derogació del Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms seran a partir del dia 31 de desembre de 2026.
2. Els efectes de les autoritzacions i pròrrogues actualment vigents s'amplien de forma extraordinària i finalitzen totes el 31 de desembre de 2026.
3. Els decrets que es tramitin mentre el Reglament esmentat estigui vigent s'han d'autoritzar com a màxim fins el 31 de desembre de 2026.
4. En el cas del personal docent d'art i música l'autorització del teletreball és per curs escolar, en conseqüència, la data de finalització efectiva de la petició presentada a partir del dia 1 de setembre de 2026 serà el 31 d'agost de 2027.
5. L'entrada en vigor de la Instrucció és l'1 de gener de 2027.
6. A partir de l'1 de gener de 2027 cal tramitar la petició d'acord amb la Instrucció.

Sisè.- Notificar l'acord d'aprovació inicial de la derogació del Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms i de l'aprovació de la Instrucció de la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms a les seccions sindicals de la Intersindical, UGT, CCOO i USTEC.s (IAC).

Règim de recursos:

Peu de recurs de la derogació del Reglament :

- Aquest és un acte de tràmit i per tant no susceptible de recurs. No obstant això, les persones interessades hi poden formular al·legacions que han de ser resoltes en l'acte d'aquest procediment que resolgui definitivament en la via administrativa.

Peu de recurs per a l'aprovació de la Instrucció:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos des de la notificació, davant del Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa.

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la notificació, davant de la Presidència de la Diputació.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrónica de l'Ens amb el CVE 48BC001E7E03492583A467F563BFE20 i data d'emissió 07/08/2026 a les 07:40:49

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Gerard Ripoll Margalef - DNI ** (SIG) el dia 27/07/2026 a les 14:44:00

ANNEX: Instrucció relativa a la prestació del servei en règim de teletreball del personal de la Diputació de Tarragona i dels seus Organismes Autònoms

DILIGÈNCIA – Per fer constar que aquest document que conté la Instrucció relativa a la prestació del servei en règim de teletreball del personal de la Diputació de Tarragona i dels seus Organismes Autònoms, que ha estat aprovada com annex pel Ple, en la data que consta en el corresponent acord.

INSTRUCCIÓ RELATIVA A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI EN RÈGIM DE TELETREBALL DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS.

1. Objecte i finalitat

Aquesta instrucció té per objecte definir el teletreball entès com una modalitat de prestació de serveis a distància en què el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, quan les necessitats del servei ho permetin, fora de les dependències de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms (en endavant Diputació) mitjançant l'ús de les tecnologies i de les comunicacions establertes.

El teletreball té com a finalitat contribuir a una millor organització del treball a través de la identificació d'objectius i de l'avaluació del seu acompliment que comporti una millora de la prestació dels serveis de la Diputació de Tarragona i alhora, ser un mitjà per donar major autonomia a la persona treballadora de la Diputació de Tarragona i fomentar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral mitjançant una millor organització i racionalització del temps de treball que garanteixi el dret a la intimitat i a la desconexió digital. Sense perjudici del seu caràcter voluntari, la utilització del teletreball ha de garantir el compliment de les necessitats del servei en aquells llocs de treball en què s'implementi.

En tot cas, el teletreball és compatible amb la modalitat presencial que és la modalitat ordinària de treball.

2. Àmbit d'aplicació

Aquesta instrucció és d'aplicació al personal (funcionari, laboral, eventual i directiu) al servei de la Diputació que pot prestar els seus serveis en modalitat de teletreball.

En tot cas, queda exclòs el personal de la Brigada de Carreteres; el personal de la Brigada de manteniment; els Ordenances (de Serveis Centrals, dels organismes autònoms i dels Centres educatius); el personal docent, tècnic i de suport a la docència dels centres d'educació especial de la Diputació de Tarragona; el personal dels plans d'ocupació per les funcions que desenvolupen i que impossibiliten el teletreball; i els xofers, així mateix, quedaran excloses totes aquelles persones que desenvolupin funcions que impossibilitin ser realitzades en teletreball.

D'altra banda, també queda exclòs tot el personal que, per raó de les seves funcions o per raó dels mitjans materials necessaris per a desenvolupar-les, no pugui prestar els serveis en modalitat de teletreball. A aquests efectes, correspon a cada àrea o organisme autònom identificar i motivar quins llocs de treball es poden desenvolupar, o no, en modalitat de teletreball i a l'àrea que gestiona les persones la seva validació final.

3. Característiques del teletreball

Característiques de la prestació de serveis en modalitat de teletreball:

- a) Té caràcter voluntari, llevat que circumstàncies de força major determinin la seva implementació.
- b) Ha de combinar-se amb la realització del treball presencial.

- c) Requereix d'autorització prèvia i l'elaboració d'un Pla personal de treball (en endavant PPT).
- d) Té caràcter reversible.
- e) L'autorització del teletreball finalitza el 31 de desembre de l'any natural i, en el cas del personal docent d'art i música, el 31 d'agost del curs escolar. Els dies autoritzats amb caràcter fix es mantindran vigents durant tot el període autoritzat, llevat que, per necessitats del servei, sigui necessari modificar els dies fixats per a la resta del període.

Un cop finalitzat el període autoritzat, s'ha de tramitar la pròrroga, i per a la seva autorització és necessari el consentiment de la persona treballadora, l'actualització del Pla personal de teletreball, la validació de la persona responsable i la validació de la direcció de l'àrea o de l'organisme autònom corresponent. En defecte de pròrroga, la persona treballadora ha de prestar els seus serveis exclusivament en modalitat presencial.

En el moment de la pròrroga pot sol·licitar la modificació dels dies fixats per teletreballar o bé de la modalitat escollida, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

- f) La prestació del servei en modalitat de teletreball del personal docent d'art i música afecta a les hores de permanència que cada any es determinin al calendari laboral.

La resta de personal, pot sol·licitar una de les següents modalitats de prestació de serveis en teletreball:

- Un dia fix a la setmana, pot variar excepcionalment en aquelles setmanes, en què, per raons del servei i a petició de la persona responsable, sigui necessari.
- Dos dies fixos una setmana, i un dia fix la setmana següent de manera successiva cada dues setmanes, sense possibilitat de variar els dies de la setmana fixats en cada cicle.

En tots els casos, l'autorització està subordinada a les necessitats del servei.

Amb l'objectiu de facilitar la prestació de serveis mitjançant teletreball, la Diputació ha de facilitar, quan sigui possible, els mitjans tecnològics necessaris a través del lliurament d'ordinadors portàtils corporatius que garanteixin la connexió segura a les aplicacions i directoris corporatius, en els sistemes informàtics, en entorns i servidors segurs.

Amb caràcter excepcional, es pot autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per un període de temps determinat inferior a un any o de manera puntual, en els casos següents:

- Per raó d'un servei que comporti un desplaçament fora del centre de treball habitual i que finalitzat el servei resulti ineficient el fet de desplaçar-se al centre de treball. En aquest cas, la jornada restant es pot completar en règim de teletreball, sent necessària la validació de la persona responsable, de la direcció de l'àrea o de l'organisme autònom i de la Unitat de Relacions laborals de l'àrea que gestiona les persones.

- En el cas d'encàrrecs específics i concrets o projectes singulars que facin necessari la seva execució en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball i sempre que la persona treballadora hi estigui d'acord. En aquests casos el responsable o la responsable treballadora ha de fer un informe motivat de la situació fent constar l'encàrrec o el projecte, i el consentiment de la persona treballadora. Ha de ser necessària la posterior validació per l'àrea que gestiona les persones.
- En el cas de situacions excepcionals de caràcter greu vinculades a la salut de la persona treballadora o d'algun dels seus familiars a càrrec. En aquest cas és necessària la prèvia autorització per l'àrea que gestiona les persones.

En tots els casos, la persona treballadora ha de complir els requisits per optar a la prestació del servei en modalitat de teletreball, els deures i les obligacions fixats en aquesta instrucció. En cas d'incompliment s'extingirà el teletreball per les causes previstes al punt 9 d'aquesta instrucció.

4. Requisits per optar a la prestació del servei en la modalitat de teletreball

Abans de la seva autorització i durant tot el període de vigència de la prestació del servei en la modalitat de teletreball, la persona treballadora ha de complir els següents requisits:

- a) Ser personal al servei de la Diputació de Tarragona, amb una antiguitat mínima de sis mesos.
- b) Ocupar amb caràcter provisional o definitiu un lloc de treball susceptible de ser prestat en la modalitat de teletreball. Correspon al o la responsable de la persona treballadora informar de la idoneïtat ja sigui perquè l'especificitat de les tasques ho permet fer en la modalitat híbrida de teletreball i treball presencial o perquè les seves tasques principals es puguin desenvolupar de manera autònoma, sense necessitat de supervisió presencial o guiatge continuats i/o perquè es pugui tenir accés remot als mitjans necessaris per a desenvolupar-les.
- c) El o la responsable ha d'informar a través del sistema habilitat, que té els coneixements suficients de les funcions, del lloc de treball i de les aplicacions necessàries per al seu correcte desenvolupament i que en tot cas queda garantida la prestació del servei.
- d) Haver transcorregut un any des de la revocació o renúncia d'una autorització de teletreball per l'avaluació desfavorable del compliment del Pla de treball, o dels objectius fixats, o per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de jornada de treball i horari, de seguretat i salut laboral, ciberseguretat, protecció de dades i/o confidencialitat.
- e) Disposar d'ordinador portàtil corporatiu amb accés remot a la xarxa de Diputació. Abans d'autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, l'Àrea d'Innovació i Tecnologia a petició de l'àrea que gestiona les persones ha de lliurar a la persona treballadora un ordinador portàtil sempre que disposi d'efectius. En defecte, no es pot autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

- f) Disposar d'un espai adequat per a prestar el servei en modalitat de teletreball que garanteixi la confidencialitat de l'emissió i recepció de dades en tot moment, inclòs en les reunions virtuals, així com disposar de connexió a internet amb suficients prestacions per poder desenvolupar les funcions del seu lloc de treball en aquesta modalitat.

La persona treballadora ha de realitzar el qüestionari d'autoavaluació de riscos del lloc de treball pel desenvolupament del teletreball en l'espai físic que es determini, i en el cas que hagi variat l'espai físic, cal comunicar-ho a la Unitat de Seguretat i Salut, a través del sistema habilitat i tornar a realitzar el qüestionari.

- g) Realitzar el curs "Prevenció de riscos laborals en teletreball".
- h) Complimentar el pla personal de teletreball d'acord amb l'apartat 6.

5. Criteris per prioritzar les peticions

En el cas que en una mateixa unitat més d'una persona vulgui sol·licitar la prestació de serveis mitjançant teletreball ha de garantir que el servei quedi atès.

A l'hora de prioritzar les peticions es tindran en compte els següents criteris, seguint el següent l'ordre:

- ✓ Les alteracions de la salut que afectin la mobilitat quan la disminució dels desplaçaments contribueixi de manera rellevant a una millora de la salut, acreditada pels serveis mèdics.
- ✓ El personal amb discapacitat igual o superior al 33%.
- ✓ Les dones embarassades.
- ✓ Per raons de guarda legal, si es requereix cura directa d'algun menor de 12 anys o persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial que no desenvolupi activitat retribuïda i que convisqui amb l'empleat o empleada.
- ✓ La conciliació de la vida familiar i laboral: quan la persona treballadora tingui a càrrec persones majors de 65 anys amb una discapacitat reconeguda igual o superior al 65%, o amb un grau de dependència que li impedeixi ser autònom, quan requereixi dedicació o atenció especial.
- ✓ La distància geogràfica del domicili al centre de treball. En situacions similars s'han de tenir en compte les dificultats d'accés al centre de treball en transport públic.
- ✓ El personal amb més de 60 anys.

Si, un cop aplicats els criteris de preferència anteriors, concorren en diverses persones circumstàncies similars, tenen preferència els que tinguin major antiguitat en el lloc de treball.

6. Peticions d'autorització de la prestació del servei en la modalitat de teletreball.

Les peticions d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball s'han de realitzar mitjançant el sistema habilitat.

Amb caràcter previ a la petició, cal que la persona treballadora compleixi els requisits de l'apartat 4. Posteriorment s'ha de tramitar a través del sistema habilitat:

- El qüestionari d'autoavaluació de riscos del lloc de treball pel desenvolupament del teletreball en l'espai físic determinat a l'efecte.

- El PPT previst al següent apartat.

L'àrea que gestiona les persones ha de revisar les peticions de teletreball d'acord amb els temes previstos en aquesta instrucció, i en qualsevol moment pot requerir esmenes o fer observacions.

L'autorització de la modalitat de teletreball no impedeix que, en casos excepcionals i per causes motivades del servei, es pugui requerir la presència física de la persona treballadora al centre de treball. En tot cas, és necessari un preavís no inferior a 1 dia, llevat dels casos excepcionals i degudament justificats.

7. Pla personal de teletreball (PPT)

El PPT té per objectiu determinar les tasques a realitzar i els resultats a obtenir durant el desenvolupament de la jornada de treball sota la modalitat de teletreball. El seu contingut s'ha de pactar entre la persona responsable de la seva supervisió i la persona treballadora que opti per prestar el servei en modalitat de teletreball.

El PPT s'ha de formalitzar pel sistema habilitat, amb la validació de la persona responsable.

El PPT ha d'incloure els següents aspectes:

- a) Noms i cognoms de la persona treballadora que vol optar al teletreball.
- b) Nom i cognoms de la persona responsable de la supervisió.
- c) Determinació de la localització i l'espai físic on s'ha de prestar el servei en modalitat de teletreball.
- d) Concreció del dia o dels dies fixos de la setmana en què s'ha de prestar el servei en modalitat de teletreball o, en el cas del personal docent d'art i música, de les hores de permanència setmanals en què s'ha de realitzar el teletreball
- e) Relació de les tasques que s'han de realitzar en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir.
- f) Forma de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació. La persona responsable de la supervisió del PPT ha de planificar i fer seguiment de les tasques desenvolupades per la persona que presta els serveis en modalitat de teletreball.

8. Suspensió temporal de la prestació de servei en la modalitat teletreball

L'autorització de teletreball pot suspendre's temporalment, ja sigui per raons organitzatives o per problemes tècnics.

Si la suspensió temporal és per raons organitzatives del servei, el responsable ha de comunicar-ho a la persona treballadora i a la unitat de Relacions Laborals de forma motivada. En tot cas, és necessari un preavís no inferior a 1 dia, per exigir la presència física al centre de treball, llevat dels casos excepcionals i degudament justificats.

També és causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de servei en la modalitat de teletreball el funcionament deficient de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit la persona afectada ha de prestar servei en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics, amb la comunicació prèvia al o la responsable que ha de comunicar, de forma immediata, a la unitat de Relacions Laborals.

9. Causes d'extinció de la prestació de servei en la modalitat teletreball

L'autorització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà extingir per les causes que a continuació es detallen:

- a) Per finalització del termini pel qual s'ha autoritzat, llevat de pròrroga.
- b) Per incompliment dels deures i obligacions establerts en aquesta instrucció, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.
- c) Per incompliments de la persona treballadora vinculats amb la jornada de treball i l'horari, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.
- d) Per revocació com a conseqüència de l'avaluació desfavorable de la persona responsable de la supervisió en relació amb el no assoliment dels objectius fixats, llevat de causes justificades.
- e) Per deixar de reunir els requisits necessaris per a disposar de l'autorització.
- f) Per renúncia de la persona autoritzada. La persona pot renunciar a la prestació del servei en la modalitat de teletreball mitjançant comunicació a la Unitat de Relacions Laborals. En aquest cas, no pot optar al teletreball en el període d'un any.
- g) Per canvi del lloc de treball. En aquest cas s'ha de tornar a sol·licitar l'autorització.
- h) Per incompliment reiterat o injustificat del deure d'estar localitzable, quan la persona treballadora no respongui als sistemes de comunicació habilitats (cisco, correu electrònic o altres mitjans corporatius), sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

Abans de comunicar l'extinció de la prestació del servei en la modalitat de teletreball, en els supòsits b), c), i d), e) i h) s'ha de donar audiència prèvia a la persona treballadora, a l'efecte de presentar les possibles al·legacions. En aquests casos, l'extinció es fa mitjançant resolució motivada.

10. Drets i deures de les persones teletreballadores

Les persones treballadores de la Diputació de Tarragona que desenvolupin la prestació en la modalitat de teletreball tenen els mateixos drets i deures que la resta del personal que no opti per aquesta modalitat, previstos per la normativa vigent, a més a més, la persona teletreballadora pot sol·licitar l'avaluació de riscos en el lloc de treball d'acord amb els criteris que determini la unitat de Seguretat i Salut.

La persona treballadora durant el temps de prestació de serveis en la modalitat de teletreball està obligada a:

- a) Assolir els objectius en la forma i el termini que s'estableixi al PPT.
- b) A complir la jornada ordinària de treball, la qual no és ampliable, llevat de casos excepcionals i degudament justificats per l'àrea o organisme autònom.
- c) Estar localitzable el dia o els dies fixats de teletreball, respectant en tot moment les previsions contingudes cada any al calendari laboral relatives a distribució horària de la jornada, la presència mínima obligada i les condicions del descans diari.

La prestació del servei en aquesta modalitat permet desenvolupar la jornada de treball amb la flexibilitat horària prevista al calendari laboral, sempre que aquesta flexibilitat no comporti interrupcions injustificades de la prestació del servei.

En el cas del personal docent d'art i música, han d'estar localitzables durant les hores que prestin el servei en modalitat de teletreball.

- d) Connectar-se al servei de telefonia corporatiu habilitat a l'efecte (extensió de telefonia). En el cas del personal docent d'art i música s'haurà de connectar mitjançant el correu corporatiu.
- e) Assistir a les reunions virtuals amb la necessària correcció o pulcritud indumentària, mantenir la càmera activada i evitar qualsevol tipus d'interrupció durant tota la sessió.
- f) Comunicar-se amb el o la responsable directe, o persona responsable de la supervisió del PPT o companys o companyes, sempre que sigui necessari, per al correcte desenvolupament de les tasques encomanades i previstes en el PPT.
- g) Connectar-se des d'un espai segur que garanteixi una bona comunicació i la confidencialitat de l'emissió i recepció de dades.
- h) Registrar la jornada de teletreball en el sistema habilitat a l'efecte, en els termes previstos al calendari laboral.

11. Facultats de control de la Diputació

La Diputació de Tarragona pot adoptar les mesures que consideri oportunes de vigilància i control del compliment per la persona que opti per la modalitat de teletreball de les seves obligacions i del previst en aquesta instrucció, entre d'altres, el monitoratge de l'activitat a través dels equips informàtics facilitats per la Diputació. La implantació d'aquest sistema haurà de comunicar-se amb anterioritat a la persona teletreballadora.

12. Comissió de Teletreball

La Comissió de Teletreball és una comissió paritària que té per objecte la vigilància, estudi, seguiment, avaluació, i interpretació d'aquesta instrucció.

La Comissió de Teletreball haurà d'estar composta per un o una representant per secció sindical (Intersindical, UGT, CCOO i USTEC.s (IAC)) i quatre representants per

la Diputació de Tarragona. Les seccions sindicals poden assistir a les reunions amb un assessor o assessora per secció, i en el cas de la Diputació, amb un màxim de 4 assessors o assessores.

La Comissió de Teletreball s'ha de reunir quan alguna de les parts ho demani.

13. Règim especial de teletreball

Quan concorrin situacions excepcionals de força major, de greu risc col·lectiu, catàstrofes públiques i altres situacions que impedeixin o dificultin el normal funcionament dels serveis públics, la Diputació de Tarragona, tenint en compte la normativa que es pugui dictar, ha d'acordar la realització del servei en modalitat de teletreball, en els casos en què sigui possible, en defensa de la seguretat i la salut dels seus treballadors i treballadores, i amb l'objectiu de garantir la seva prestació ha de determinar la forma i els mitjans per a desenvolupar-lo.

A més a més, la Diputació pot establir l'obligada prestació de serveis en la modalitat de règim especial de teletreball per algun dels següents motius:

- a) Quan la vulnerabilitat d'una persona empleada pública recomani adoptar aquesta mesura com a complement o alternativa de l'adaptació d'un lloc de treball susceptible de ser prestat en règim de teletreball.
- b) Per obres, trasllats o per circumstàncies de força major que impedeixin el desenvolupament del servei de forma presencial en determinades unitats o serveis.
- c) Quan, per motius de violència de gènere no sigui possible un trasllat, a petició de la persona interessada, o quan la prestació de serveis en la modalitat de teletreball garanteixi de forma més efectiva la protecció de la persona empleada víctima de violència de gènere.

14. Especificitats personal docent d'art i música

L'autorització del nombre d'hores en modalitat de teletreball d'aquest personal s'ha de fer tenint en compte el màxim d'hores de teletreball que s'estableixi anualment al calendari del curs escolar, els dies de presència obligatòria al centre establerts al conveni col·lectiu i al pacte de condicions (segons el tipus de contracte i, si escau, la reducció de jornada), així com les necessitats del servei i l'organització interna del centre.

Les variacions de la jornada durant el curs escolar derivades de modificacions contractuals o de reduccions de jornada poden comportar la modificació de les hores autoritzades en modalitat de teletreball.

Per autoritzar la pròrroga serà necessari, el consentiment de la persona treballadora, l'actualització del Pla personal de teletreball, la validació de la direcció del centre amb el vistiplau del servei d'Educació, i la validació de la direcció de l'àrea. Durant la tramitació de la pròrroga, la persona treballadora ha de prestar el servei exclusivament en modalitat presencial.

15. Règim sancionador

L'incompliment d'aquesta instrucció pot derivar en responsabilitat disciplinària.

16. Aplicació i entrada en vigor.

Allò previst en aquesta instrucció s'entén sens perjudici de la normativa en teletreball que li sigui d'aplicació, fet que comporta les adaptacions que siguin necessàries.

Les referències contingudes en aquestes instruccions a les unitats gestores del teletreball o a altres unitats que intervenen en aquesta gestió s'entendran modificades quan variï la seva denominació.

Aquesta instrucció s'ha de publicar a la intranet corporativa i entraran en vigor a partir de l'1 de gener de 2027, sempre que el sistema habilitat a l'efecte ho permeti.

17. Règim transitori

Com sigui que el nou règim de teletreball és més beneficiós, a partir de l'entrada en vigor d'aquesta instrucció, es donen per finalitzades les autoritzacions de la prestació del servei en teletreball, i cal iniciar una nova petició d'acord amb el sistema habilitat. A excepció del personal docent que manté l'autorització fins la finalització del curs escolar.

En el cas de les peticions de pròrroga pendents d'autorització, cal tramitar-les amb el nou sistema mitjançant una nova petició.

Les peticions de teletreball iniciades abans de l'entrada en vigor de la nova instrucció i no resoltes requereixen que es torni a efectuar la petició d'acord amb el nou sistema.