

# Dictamen

**Data del dictamen:** 19 de juliol de 2022

**Òrgan:** **Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals**

**Unitat:** RELACIONS LABORALS

**Ref:** EDR/crt/plr

**Aprovar inicial del Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms**

Vots a favor: 11 dels diputats/diputades membres dels grups polítics ERC, JUNTS, PSC-CP i C's.

## Fets

En data 21 de gener de 2021 es va constituir la Mesa General de Negociació amb les seccions sindicals que van obtenir suficient representativitat, a les darreres eleccions sindicals de novembre de 2020, per estar presents a la Mesa (Intersindical, UGT i CCOO).

Posteriorment, en sessió de Mesa de data 28 de gener de 2021, es va acordar la composició de la Comissió de Teletreball amb un total de 8 membres: 4 en representació de la corporació i 4 en representació dels treballadors (un/a titular per secció sindical: Intersindical, UGT, CCOO i USTEC.s (IAC)). La constitució d'aquesta Comissió es va crear a proposta de la representació de la corporació i de la secció sindical de CCOO, tal com consta en acta de la Mesa General de Negociació de 21 de gener de 2021.

L'esmentada Comissió es va constituir en data 28 de febrer de 2021 per decret de la presidència número 2021-0000581, i es va reunir, per primera vegada, el 18 de març de 2021 per consensuar el text del *Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms*. El text inicial es va modificar al llarg de les cinc sessions de la Comissió de teletreball, introduint part de les propostes presentades per les quatre seccions sindicals.

Finalment la Mesa General de Negociació de data 6 d'abril de 2022 va acordar el *Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms*.

Atès que és preceptiu l'informe previ de l'Àrea de Secretaria, en data 3 de maig de 2022, la unitat de Relacions Laborals de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria, va sol·licitar informe a la Secretaria General de la Diputació de Tarragona, la qual, en data 5 de juliol de 2022, en exercici de les facultats d'assessorament legal, reconegudes per l'article 92 bis LRBRL i al RD 128/2018, de 16 de març, ha emès informe amb objeccions de legalitat i

recomanacions per incorporar al *Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms* acordat en data 6 d'abril de 2022.

Alhora, des de la data de l'acord de la MGN, la Unitat de Relacions Laborals ha treballat conjuntament amb la unitat de Secretaria General, l'Àrea TIC i la Unitat de Transparència i Bon Govern, els requeriments necessaris per a la seva posada en funcionament, les quals han manifestat la impossibilitat tècnica de tramitar les sol·licituds de teletreball en els termes acordats en sessió de 6 d'abril.

Per aquests dos motius, l'Àrea de RHOE ha elevat a la Mesa General de Negociació del dia 14 de juliol de 2022 els canvis que de forma necessària s'han d'introduir, la qual els ha acordat, essent el text definitiu del *Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball* el que consta com a annex a aquest document.

### **Fonaments de dret**

L'article 4 Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'art. 8 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, relatiu a la potestat d'autorganització de les administracions públiques.

L'article 37 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic el qual regula les matèries objecte de negociació així com les matèries excloses de l'àmbit de negociació.

L'article 33 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic el qual regula els principis que han de regir la negociació.

L'article 47 bis del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic relatiu al teletreball, en el qual preveu que aquest serà possible si les necessitats del servei ho permeten, amb autorització expressa, compatible amb modalitat presencial, caràcter voluntari i reversible, en els termes que les normes de desenvolupament del TREBEP es dictin i que seran objecte de negociació col·lectiva, establint criteris objectius per al seu accés.

L'article 63 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

L'acord de Mesa General de Negociació de data 6 d'abril de 2022 i l'acord de la Mesa General de Negociació data 14 de juliol de 2022.

L'Informe de Secretaria General de data 5 de juliol de 2022.

**En conseqüència, ES DICTAMINA:**

**Primer.-** 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* que consta com a annex.

**Segon.-** Exposar al públic l'acord d'aprovació inicial del Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la Seu electrònica de la Diputació als efectes de presentar, si escau, al·legacions en el termini de 30 dies a comptar de l'endemà de l'última publicació.

**Quart.-** Declarar que si durant el termini d'exposició pública no es presenten al·legacions, el Reglament es considerarà definitivament aprovat i es procedirà a la publicació d'aquest en el *Butlletí Oficial de la Província* i d'una referència d'aquesta publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

**Cinquè.-** Comunicar l'acord d'aprovació inicial del *Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms* a la Secció Sindical de la Intersindical, a la Secció sindical d'UGT, a la Secció Sindical de CCOO, a la secció sindical USTEC.s (IAC), a la Junta de Personal, al Comitè d'Empresa, a la delegada de personal de l'OA BASE- Gestió d'Ingressos, i a la delegada de personal de l'OA Patronat de Turisme.

#### **Règim de recursos:**

Contra l'acord d'aprovació definitiu del Reglament es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de 2 mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

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 l'Seu Electrónica de l'Ens amb el CVE A8F3C4390DE14FE0979D0F6D0E9A34FC i data d'emissió 04/08/2022 a les 07:48:14

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:  
Maria Eugenia Diez Rodriguez - DNI \*\* (SIG) el dia 20/07/2022 a les 10:06:54

## **Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms:**

### **Article 1. Objecte i finalitat**

Aquest Reglament té per objecte regular 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 a l'efecte.

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 serà compatible amb la modalitat presencial que serà la modalitat ordinària de treball. El personal que presti serveis en aquesta modalitat híbrida (amb combinació de teletreball i presència) tindrà els mateixos drets i deures que la resta de persones treballadores que no optin pel teletreball o que per raó de les seves funcions no puguin prestar els seus serveis en aquesta modalitat.

### **Article 2. Àmbit d'aplicació.**

Aquest Reglament és d'aplicació al personal (funcionari, laboral, eventual i directiu) al servei de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms (en endavant Diputació) que pugui 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 de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria la seva validació final.

### **Article 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.
- d)** Té caràcter reversible.
- e)** Té una durada d'un any, prorrogable anualment sense necessitat de resolució expressa, previ informe favorable del o de la responsable, el Pla personal de teletreball i consentiment del treballador o treballadora. En defecte de pròrroga el treballador o treballadora prestarà els seus serveis exclusivament en modalitat presencial, sent necessària resolució expressa.
- f)** Amb caràcter general, es podrà sol·licitar una de les següents modalitats de prestació de serveis en teletreball:
  - Que la prestació de serveis en modalitat de teletreball afecti a una jornada a la setmana.
  - Que la prestació de serveis en modalitat de teletreball afecti a una jornada a la setmana i dues jornades a la setmana següent de manera successiva cada dues setmanes.

En el cas del personal docent d'art i música, la prestació del servei en modalitat de teletreball afectarà, única i exclusivament, a les hores de permanència. Al pla personal de teletreball es determinarà el dia o els dies, així com l'interval d'hores de permanència a realitzar en modalitat de teletreball.

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

Amb l'objectiu de facilitar la prestació de serveis mitjançant teletreball, la Diputació facilitarà, 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 podrà 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 i ho haurà de comunicar al seu o a la seva responsable i a la Unitat de Relacions laborals de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.
- 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 el treballador o treballadora hi estigui d'acord. En aquests casos el responsable o la responsable del treballador o treballadora haurà de fer un informe motivat de la situació fent constar l'encàrrec o el projecte, i el consentiment del treballador o treballadora. Serà necessari la posterior validació per l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

- En el cas de situacions excepcionals de caràcter greu vinculades a la salut de la persona treballadora o d'alguns dels seus familiars a càrrec, en aquest cas serà necessària la prèvia autorització per l'Àrea de Recursos Humans.

En els tres casos, la persona treballadora haurà de complir els requisits per optar a la prestació del servei en modalitat de teletreball i alhora estarà subjecte als deures i obligacions fixats en aquest Reglament. En el cas d'encàrrecs específics i concrets o projectes singulars l'autorització puntual s'extingirà per les mateixes causes previstes a l'article 8 d'aquest Reglament.

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

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

- a) Ser personal al servei de la Diputació de Tarragona.
  - 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 emetre un informe 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 haurà d'informar a través del sistema habilitat a l'efecte, 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 quedarà garantida la prestació del servei.
  - d) Que hagi transcorregut un any des de la revocació o renúncia d'una autorització de teletreball per l'avaluació desfavorable del compliment dels objectius fixats o per l'incompliment greu dels compromisos en matèria 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 TIC a petició de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria lliurarà al treballador o a la treballadora, un ordinador portàtil sempre i quan disposi d'efectius. En defecte, no es podrà autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
  - f) Declarar de forma responsable, en la sol·licitud, que disposa d'un espai adequat per a prestar el servei en modalitat de teletreball així com de connexió a internet amb suficients prestacions per poder desenvolupar les funcions del seu lloc de treball en aquesta modalitat.
- En el cas que hagi variat l'espai físic, caldrà comunicar-ho a la Unitat de Seguretat i Salut de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria i tornar a realitzar el qüestionari d'autoavaluació de riscos.
- g) Haver realitzat el curs "Prevenició de riscos laborals en teletreball".

4.2. En el cas que en una mateixa unitat més d'una persona vulgui sol·licitar la prestació de serveis mitjançant teletreball es garantirà 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 l'empleat/ada 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 es tindran 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 diversos empleats o empleades circumstàncies similars, tindran preferència els que tinguin major antiguitat en el lloc de treball.

#### **Article 5. Procediment per sol·licitar la prestació del servei en la modalitat de teletreball.**

Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball, segons model normalitzat, s'adreçaran a la Unitat de Relacions Laborals de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria per mitjà del procediment establert a l'efecte.

La sol·licitud inclourà una declaració responsable de la persona treballadora conforme:

- a) Disposa d'ordinador corporatiu.
- b) Disposa 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 i que ha realitzat l'avaluació de riscos corresponents en l'annex de la sol·licitud d'autorització.
- c) Disposa de connexió a internet amb suficients prestacions per poder desenvolupar les funcions del seu lloc de treball en la modalitat de teletreball.



d) Ha realitzat el curs de “Prevenció de riscos laborals en teletreball”. En el cas que no l’hagi realitzat i així ho faci constar, es comunicarà a la persona treballadora quan i com l’ha de realitzar.

Posteriorment s’haurà de tramitar, a través del sistema habilitat a l’efecte:

- El qüestionari d’autoavaluació de riscos del lloc de treball pel desenvolupament del teletreball en l’espai físic determinat a l’efecte.
- El pla personal de teletreball (en endavant PPT), regulat a l’article següent.
- L’informe del responsable o la responsable conforme té els coneixements suficients de les funcions, del lloc de treball i de les aplicacions necessàries per al correcte desenvolupament de les seves funcions en teletreball, amb el vist i plau de la direcció de l’àrea o organisme autònom.

L’informe serà desfavorable en els casos en què no reuneixi els requisits, o no tingui els coneixements suficients de les funcions, del lloc de treball i de les aplicacions necessàries per al correcte desenvolupament de les seves funcions en teletreball.

L’Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria analitzarà la documentació aportada i revisarà el compliment de tots els requisits, als efectes de resoldre de forma motivada l’autorització o denegació de la modalitat de prestació de serveis en teletreball. Aquesta resolució s’haurà de realitzar en un termini màxim de 3 mesos, i si una norma de rang superior no disposa altra cosa, el sentit del silenci serà negatiu.

La resolució de l’autorització del teletreball per part de l’òrgan competent determinarà la seva durada que serà d’1 any, llevat que la persona treballadora renunciï de forma expressa o aquesta li sigui revocada de forma expressa per algun dels motius establerts en aquest Reglament. En la resolució que l’autorització es farà constar el dia en què la persona treballadora prestarà el servei en modalitat de teletreball, i la persona que ho supervisarà, entenent que aquesta serà el o la responsable directa o persona en qui es designi.

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, serà necessari un preavis no inferior a 1 dia, llevat dels casos excepcionals i degudament justificats.

#### **Article 6. 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 es pactarà entre la persona responsable de la seva supervisió i l’empleat o empleada que opti per prestar el servei en modalitat de teletreball.

El PPT per optar a la prestació del servei en la modalitat de teletreball es formalitzarà pel sistema habilitat a l’efecte, amb la signatura d’ambdues parts.

El PPT haurà d’incloure els següents aspectes:

- a) Noms i cognoms de l’empleat o empleada que vol optar al teletreball.

b) Nom i cognoms de la persona responsable de la supervisió.

c) Temps de la prestació del servei en modalitat de teletreball que en cap cas podrà ser superior a un any.

d) Determinació de la localització i l'espai físic on es prestarà el servei en modalitat de teletreball. En els cas que hi hagi un canvi d'ubicació de l'espai físic per prestar el servei en modalitat de teletreball serà necessari complimentar prèviament el qüestionari d'autoavaluació de riscos del lloc de treball pel desenvolupament del teletreball en l'espai determinat a l'efecte i comunicar a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria la nova determinació de l'espai físic i de la seva localització per la seva validació.

e) Concreció del dia o dels dies fixes de la setmana en què es teletreballarà, en el cas del personal docent d'art i música hauran de concretar el dia o dies de realització de les hores de permanència en modalitat de teletreball. No obstant, si el dia previst no es pot prestar el servei en la modalitat de teletreball, previ acord amb el responsable, es podrà variar el dia. En tot cas, s'hauran de tenir en compte els següents criteris:

- El personal docent d'art i música fixarà el dia o dies en què realitzin les hores de permanència en modalitat de teletreball segons les necessitats del servei, l'organització interna del centre i els dies de presència al centre segons contracte a temps parcial en els termes previstos al conveni col·lectiu.
- La resta de personal no inclòs al paràgraf anterior, no podrà prestar el servei en modalitat de teletreball el dia o dies fixats com a presencials per la unitat o l'àrea en que estigui adscrita la persona teletreballadora, ni tampoc podrà coincidir el dia de teletreball en dilluns o divendres més de dues vegades en un mes.

f) Relació de les tasques que es realitzaran en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir.

g) Forma de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació. La persona responsable de la supervisió del PPT haurà de planificar i fer seguiment de les tasques desenvolupades per la persona que presta els serveis en modalitat de teletreball, i de manera periòdica haurà d'emetre un informe del grau d'acompliment dels objectius. Aquest informe s'haurà d'adreçar a la unitat de Desenvolupament de Recursos Humans.

### **Article 7. Suspensió temporal de la prestació de servei en la modalitat teletreball.**

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

Si la suspensió temporal és per raons organitzatives al servei, el responsable ho haurà de comunicar al treballador i a la unitat de Relacions Laborals de forma motivada. En tot cas, serà 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 serà 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 prèvia comunicació al o la responsable que donarà trasllat, de forma immediata, a la unitat de Relacions Laborals.

#### **Article 8. 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 expressa.
- b) Per incompliment dels deures i obligacions establerts en aquest Reglament, se'ns perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.
- c) 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 causes justificades.
- d) Per deixar de reunir els requisits necessaris per a disposar de l'autorització.
- e) Per renúncia de la persona autoritzada. L'empleat o empleada, podrà renunciar a la prestació del servei en la modalitat de teletreball mitjançant comunicació a la Unitat de Relacions Laborals. En aquest cas, no podrà optar al teletreball en el període d'un any.
- f) Per canvi del lloc de treball. En aquest cas s'haurà de tornar a sol·licitar l'autorització.

Abans de la resolució d'extinció de la prestació del servei en la modalitat de teletreball, en els supòsits b), c), i d) es donarà audiència prèvia de la persona treballadora, als efectes de presentar les possibles al·legacions.

La resolució que declari l'extinció serà motivada, i la persona empleada haurà de reincorporar-se al lloc de treball presencial al dia següent de la notificació.

#### **Article 9. Drets i deures de les persones teletreballadores**

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

L'empleat i empleada durant el temps de prestació de serveis en la modalitat de teletreball està obligat 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 serà ampliable, llevat de casos excepcionals i degudament justificats per l'àrea o organisme autònom.
- c) Estar localitzable, el dia o dies fixats de teletreball entre les 9.00 i les 14.00 hores. La resta de la jornada en règim de teletreball admet flexibilitat, respectant en tot moment la distribució horària i les pauses previstes al calendari laboral, així com, els descansos entre jornades, per tal de garantir la desconexió digital de totes les persones treballadores.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Connectar-se des d'un espai segur que garanteixi una bona comunicació i la confidencialitat de l'emissió i recepció de dades.
- i) Registrar la jornada de teletreball en el sistema habilitat a l'efecte.

#### **Article 10. 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 aquest Reglament, entre d'altres, el monitoratge de l'activitat a través dels equips informàtics facilitats per la Diputació. La implantació d'aquest sistema haurà de ser informat amb anterioritat a la persona teletreballadora.

#### **Article 11. Comissió de Teletreball.**

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

La Comissió de Teletreball estarà 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 podran 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 es reunirà un mínim de dues vegades a l'any amb l'objectiu de donar compte de les peticions rebudes i tramitades.

#### **Article 12. 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 a l'efecte, acordarà, en defensa de la seguretat i la salut dels seus treballadors i treballadores i amb l'objectiu de garantir la prestació dels

serveis, la seva realització en modalitat de teletreball en els casos en què sigui possible i en determinarà la forma i mitjans per a desenvolupar-la.

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.

#### **Article 13. Règim sancionador.**

L'incompliment d'aquestes normes comportarà l'obertura del corresponent l'expedient disciplinari.

#### **Disposicions finals.**

**1a.** El previst en aquest Reglament s'entén, se'ns perjudici de la normativa en teletreball que li sigui d'aplicació, el que comportarà les adaptacions que siguin necessàries.

**2na.** Aquest Reglament es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i entrarà en vigor al dia següent de la seva publicació, sempre que el sistema habilitat a l'efecte ho permeti.

#### **Disposició transitòria.**

Transcorregut un any, des de la implementació efectiva del sistema de teletreball, la Comissió analitzarà la viabilitat d'ampliar els dies en modalitat de teletreball.