

REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL.

Exposició de motius.

El teletreball és una modalitat de prestació de serveis en la qual una part de la jornada laboral es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació. Aquesta forma d'organització del treball és un element inequívocament modernitzador de les administracions públiques.

L'article 150 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya (EAC) estableix que correspon a la Generalitat la competència exclusiva sobre el règim estatutari del personal al servei de les administracions públiques catalanes i sobre l'ordenació i l'organització de la funció pública, així com la competència compartida per al desenvolupament dels principis ordenadors de l'ocupació pública, sobre l'adquisició i la pèrdua de la condició de funcionari, les situacions administratives i els drets, els deures i les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Així mateix, l'article 136 de l'EAC atribueix a la Generalitat la competència exclusiva sobre l'ordenació i l'organització de la funció pública.

En l'àmbit de la Unió Europea, el 16 de juliol de 2002 es va signar a Brussel·les l'Acord marc europeu sobre teletreball, adoptat, a iniciativa de la Comissió Europea, pels interlocutors socials més rellevants de l'àmbit europeu amb la finalitat d'impulsar aquesta modalitat de prestació de serveis.

L'article 47 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, habilita les administracions públiques per a l'establiment de les jornades de treball dels funcionaris públics, i l'article 51 preveu, pel que fa al règim de la jornada de treball del personal laboral, que s'ha d'atendre al que es disposa en aquest mateix text legal i en la legislació laboral corresponent. Així mateix, el Reial Decret-Llei 29/2020, de 22 de setembre, de treball a distància ha introduït un nou article 47 bis en l'esmentada norma.

Pel que fa a la normativa laboral, la Llei 3/2012, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral, va regular per primera vegada el treball a distància i va modificar la redacció de l'article 13 de la Llei de l'Estatut dels treballadors, actual text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret llei 2/2015, de 23 d'octubre.

L'article 108.2.g) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, estableix que la jornada i l'horari de treball es determinaran per reglament en funció de la millor atenció als administrats, dels objectius assenyalats en els serveis i del bon funcionament d'aquests. D'aquesta disposició es desprèn que la forma de prestació dels serveis en règim del teletreball, atès que modifica el règim general de jornada i horari, s'ha de regular mitjançant disposició reglamentària.

A les administracions públiques, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball constitueix un instrument per reforçar l'orientació del treball als resultats, que alhora permet superar la cultura de la presencialitat i fomentar la confiança, la iniciativa i l'autonomia dels servidors públics, elements decisius amb vista a incrementar els nivells de motivació i, conseqüentment, el rendiment i la productivitat. El teletreball, com a mesura de flexibilitat laboral interna, també esdevé una de les formes de captació i retenció del talent a l'organització.

L'optimització del temps de treball, a banda de tenir un efecte positiu en la productivitat, genera més satisfacció en el personal, atesa la disponibilitat de temps que comporta, i aquesta major satisfacció reverteix en l'organització en termes de major implicació. Finalment, però no

menys important, la implementació d'aquesta forma d'organització del treball contribueix clarament als objectius en matèria de canvi climàtic i qualitat de l'aire, en tant que facilita un model de mobilitat sostenible amb una clara reducció del nombre de desplaçaments, dels costos afegits i del consum energètic, i evita l'emissió de gasos amb efecte d'hivernacle i d'altres contaminants com les partícules i, alhora que redueix el nivell de soroll dels nostres pobles i ciutats. La prevenció dels riscos d'accidents laborals, així com una millor accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda, són també beneficis derivats d'aquesta mobilitat més sostenible. Així mateix, el teletreball contribueix a impulsar decididament l'Administració electrònica, innovadora i digital a què fan referència la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

És per tots aquests motius que el Govern Municipal entén necessari impulsar la metodologia del teletreball com una forma d'organització del temps de treball dels empleats públics que permet avançar en l'orientació del treball als resultats i oferir, alhora, més flexibilitat en l'organització del temps de treball sense que això comporti reduir la qualitat del servei públic, sinó incrementar, sense costos afegits, l'eficàcia i l'eficiència en la prestació dels serveis.

Els riscos que pot comportar implementar aquesta metodologia han estat a bastament analitzats. Pel que fa al possible aïllament i pèrdua d'integració a l'organització, es preveu un sistema mixt que combina el treball presencial i el no presencial amb un mínim de quatre jornades diàries senceres a la setmana de prestació de serveis en modalitat presencial, sempre en jornades diàries senceres. Pel que fa al risc de disponibilitat excessiva que pot implicar l'ús de les tecnologies de la comunicació, es delimiten clarament les regles preventives amb l'establiment de franges horàries de disponibilitat obligatòria per interconnexió i coordinació, sempre dins l'horari de permanència obligatòria, la qual cosa permet garantir, així mateix, el dret a la desconexió digital.

S'aposta per un model construït sobre la base de les experiències i els resultats obtinguts durant la situació de fet provocada per la COVID-19, doncs s'ha evidenciat la utilitat del teletreball en situacions d'emergència i la viabilitat de la seva implantació fora d'aquest supòsit excepcional.

Aquest Reglament s'ha elaborat de conformitat amb els principis de bona regulació previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en l'article 62 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern. D'acord amb els principis de necessitat i eficàcia, aquest Reglament es justifica per raons d'interès general, que consisteix a establir una regulació general de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball pel personal al servei de l'Ajuntament del Morell, i l'eficàcia queda garantida a través de l'establiment d'un procediment d'autorització àgil i que requereix el menor cost possible.

D'acord amb el principi de proporcionalitat, la regulació que aquesta norma conté és la imprescindible per a atendre les exigències que l'interès general requereix. No suposa restricció de cap dret i les obligacions que imposa als seus destinataris són les indispensables per a garantir un procediment reglat i ordenat.

Atenent al principi de seguretat jurídica, la potestat reglamentària s'exerceix de manera coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, el Reglament s'integra en un marc normatiu estable i coherent, resultant el seu contingut d'acord amb la regulació europea i amb l'establert en el 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, i en el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

En aplicació del principi de transparència, l'Ajuntament del Morell possibilita l'accés senzill, universal i actualitzat a la normativa en vigor i els documents propis del seu procés d'elaboració. Durant el procediment d'elaboració, en tractar-se d'una proposta normativa de caire organitzatiu, s'ha sotmès al tràmit d'audiència mitjançant la participació dels representants sindicals en la negociació col·lectiva.

I, en aplicació del principi d'eficiència, aquest Reglament no crea càrregues administratives per a la ciutadania i permet disposar d'un marc normatiu coherent i adequat per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball pel personal al servei de d'aquest Ajuntament.

Article 1. Objecte i finalitat.

1.1 Aquest Reglament té per objecte regular la prestació de serveis en la modalitat de teletreball entesa com a forma d'organització del treball, de caràcter voluntari per a l'empleat públic, en virtut de la qual una part de la jornada laboral es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

1.2 La regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball té com a finalitat avançar en l'orientació del treball als resultats, potenciar l'autonomia i la iniciativa del personal en la realització de les tasques encomanades i oferir més flexibilitat en l'ús i la distribució del temps de treball, sense detriment de la prestació del servei públic. Aquest Reglament també contribueix als objectius en matèria de canvi climàtic i mobilitat sostenible, i afavoreix la conciliació entre la vida personal i familiar dels empleats públics.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

2.1 Aquest Reglament és aplicable al personal al servei de l'Ajuntament del Morell les funcions del qual no requereixi d'interactuació presencial amb la ciutadania o amb la resta de serveis municipals, sent aquest el personal d'administració general que no presta serveis a l'oficina municipal d'atenció ciutadana, així com el personal d'administració especial que no ha de prestar necessàriament en la seva totalitat o parcialment els seus serveis davant el públic o en l'equipament al que està adscrit.

2.2 Els llocs de treball no inclosos en el punt anterior són susceptibles de prestar-se en aquesta modalitat distingint, en aquest cas, un règim general de teletreball i règims especials, el quals es detallen en els articles 4 i 6 del present Reglament.

Article 3. Requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

3.1 Els requisits per accedir a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball són:

- a) Ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisions presencials o guiatges continuats, atenent a les seves característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament. No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la presència física de l'empleat o empleada en el centre de treball. En cas del personal que estigui d'atenció directa al públic, però que la seva feina comporti tasques internes (BackOffice), aquestes podran ser desenvolupades en la modalitat de teletreball.
- b) Disposar d'equip informàtic propi o subministrat per l'Ajuntament, així com dels sistemes de comunicació i de connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi la unitat d'informàtica. En cas d'utilitzar equip informàtic propi es configurarà d'acord amb les directrius de la unitat d'informàtica de

l'Ajuntament i estarà sotmès a la mateixa regulació sobre accés a les dades que els equips informàtics propis de l'Ajuntament.

- c) Disposar de l'autorització que inclou el pla personal de teletreball que es regula en l'article 7.
- d) Haver formalitzat la corresponent sol·licitud que inclou la declaració responsable pertinent.

3.2 El requisits s'han de continuar complint durant tot el període de vigència de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

Article 4. Règim general de prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

4.1 La durada de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball és revisable d'ofici per l'Alcaldia o a petició de la persona interessada.

4.2 No obstant l'anterior, la vigència de l'autorització per prestar serveis en aquesta modalitat estarà subjecta a una avaluació positiva del compliment dels objectius inclosos en el pla personal de treball.

4.3 Aquesta avaluació es durà a terme pel cap immediat, segons escaigui, amb una periodicitat mínima de caràcter semestral, o bé, si així es determina per la persona supervisora, amb una periodicitat inferior per raó de la naturalesa dels objectius inclosos en el pla personal de treball.

4.4 Així mateix, la vigència de l'autorització estarà subjecta a la invariabilitat de les condicions del lloc de treball, d'acord amb el que es determini en la relació de llocs de treball.

4.5 La jornada setmanal es distribuirà de manera que durant un màxim de dues jornades diàries setmanals es prestin serveis en la modalitat de teletreball. No serà possible desenvolupar aquestes jornades de teletreball els dilluns i els divendres, a no ser que singularment l'empleat/ada ho sol·liciti i el regidor/a ho autoritzi motivant les raons d'interès públic que concorrin en cada cas.

4.6 La determinació exacta de les jornades de teletreball i de presencialitat, així com la possibilitat de fraccionar la jornada entre ambdues modalitats, correspondrà als regidors/es de l'àrea en què els respectius serveis estan adscrits, segons s'escaigui, de forma motivada, en atenció a criteris d'atenció efectiva a la ciutadania, garantia de presència d'un mínim d'efectius per unitat, servei o centre de treball, criteris estrictament vinculats a raons del servei o a d'altres criteris objectius.

4.7 En qualsevol cas, serà obligatori que tots els empleats adscrits a una mateix servei coincideixin fent treball presencial almenys un dia a la setmana, amb la finalitat de fomentar i garantir la interrelació entre els empleats públics, la coordinació efectiva i la generació de dinàmiques de treball col·laboratiu i sinèrgies.

4.8 La jornada diària es determina com a franja horària de disponibilitat obligatòria per a la interconnexió i comunicació amb l'empleat públic.

4.9 El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els mateixos drets i deures que la resta del personal al servei de l'Ajuntament del Morell, sense que hi pugui haver per aquest motiu cap afectació retributiva, ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional, ni de cap altre dret reconegut normativament per als empleats públics.

4.10 El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconexió digital en els termes establerts en l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de

protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans, permisos i vacances, així com la seva intimitat personal i familiar.

4.11 És podrà ampliar la jornada setmanal del punt 4.5 per motius relacionats amb la salut de l'empleat o empleada, així com per a la seva prevenció, degudament acreditats pel servei mèdic, es podrà sol·licitar realitzar fins a quatre jornades senceres setmanals de prestació de serveis en aquesta modalitat.

Aquests supòsits són els següents:

- a) Un grau de discapacitat igual o superior al 33%, o que tinguin tal consideració en els termes que estableix l'article 1.2 de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat.
- b) Estar embarassada.
- c) La recomanació que efectuïn els serveis de prevenció corporatius per qüestions de salut relacionades amb la mobilitat del propi empleat o empleada, pel qual una disminució dels desplaçaments constitueixi una mesura per a prevenir una afectació de la salut.

4.12 D'ofici, l'Alcaldia, per tal garantir la seguretat i salut dels empleats i empleades, entre d'altres mesures que comportin l'obligació de l'adaptació del lloc de treball, podrà emprar l'assignació, pel temps que sigui necessari, de la modalitat de teletreball.

4.13 En els supòsits de violència de gènere, degudament acreditats, prèvia sol·licitud de l'empleada, es podrà establir fins al 100% de jornada en la modalitat de teletreball.

4.14 En el gaudiment de permisos i llicències s'haurà de repartir de manera proporcional entre dies de treball presencial i teletreball.

Article 5. Prioritat en la prestació del servei municipal.

5.1 La determinació del número mínim i màxim de jornades amb la modalitat de teletreball que estableix l'article 4.5, no serà aplicable en els departaments que impediria la prestació del servei municipal pel nombre limitat dels efectius adscrits a la unitat administrativa i la necessitat de garantir la presència d'un mínim d'efectius en règim de presencialitat, o bé, per la necessitat de determinar un quadrant d'efectius concret que garanteixi la prestació efectiva del servei en atenció a les característiques pròpies de determinats llocs de treball.

5.2 La distribució concreta de la jornada de treball haurà de prendre en consideració aquesta limitació.

Article 6. Règim intensiu de teletreball.

6.1 Sempre que quedi garantit el normal funcionament del servei es podrà autoritzar un règim de teletreball més ampli per als llocs de treball d'especial complexitat intel·lectual definits amb un esforç mental alt o molt alt en les corresponents fitxes descriptives.

6.2 El/la regidor/a d'àrea també podrà autoritzar aquest règim en la resta de llocs de treball per raons motivades d'interès públic.

Article 7. Procediment d'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

7.1 El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament que compleixi els requisits a què fa referència l'article 3 ha de presentar telemàticament la sol·licitud d'autorització de teletreball adreçada al departament de recursos humans de l'Ajuntament, segons model que s'adjunta en el present text normatiu.

7.2 En el termini màxim d'un mes a comptar de la presentació de la sol·licitud, el cap o responsable de servei o de la unitat administrativa a la qual s'adscriu la persona interessada emetrà informe on es detallin els següents extrems:

- a) Determinació de la jornada setmanal de teletreball d'acord amb la resolució del regidor/a de l'àrea al que està adscrit el respectiu servei municipal, segons el que preveu l'article 4.6 del present Reglament.
- b) Possibilitat de fraccionar la jornada en ambdues modalitats.
- c) Determinació, si s'escau, de torns o quadrants específics en el supòsit del l'article 5 d'aquest Reglament.
- d) Determinació d'allò previst als articles 4.7 i 5.1, segons s'escaigui.
- e) Pla personal de teletreball amb el contingut que preveu l'article 8 del present Reglament.

7.3. Podrà elaborar-se un únic informe referit al conjunt dels empleats adscrits a un mateix departament o unitat administrativa.

7.4. L'informe es traslladarà al departament de recursos humans per tal que formuli la resolució d'autorització que correspon signar a l'Alcaldia o Regidor/a Delegat/da de recursos humans.

7.5 L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball es suspendrà temporalment, es revocarà, o bé s'extingirà, amb l'audiència prèvia de la persona afectada, en els següents supòsits:

- a) Suspensió per necessitats dels serveis degudament justificades. La suspensió serà vigent fins que canviï la situació de fet.
- b) Suspensió pel funcionament deficient, per un període superior a dos dies, de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit la persona afectada ha de prestar serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.
- c) Revocació per l'avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius fixats. En aquest cas no es podrà tornar a sol·licitar la modalitat de teletreball fins que no hagin transcorregut, almenys, sis (6) mesos. L'avaluació desfavorable s'haurà de traslladar a la representació dels empleats i empleades per a què, si s'escau, puguin presentar al·legacions.
- d) Revocació per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer. En aquest cas no es podrà tornar a sol·licitar la modalitat de teletreball fins que no hagi transcorregut, al menys, un (1) any.
- e) Revocació pel canvi de lloc de treball, sense perjudici d'atorgar una nova autorització si el teletreball és compatible amb la naturalesa de les noves tasques a desenvolupar.
- f) Extinció per renúncia de la persona autoritzada.

Article 8. Pla personal de teletreball.

El pla personal de teletreball ha de tenir el contingut següent:

- a) Relació de les tasques a realitzar.
- b) Objectius a assolir i el seu horitzó temporal.

c) Indicadors que permetin avaluar el compliment dels objectius.

Article 9. Mitjans tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

9.1 L'Ajuntament proporcionarà i mantindrà, a les persones que treballin en aquesta modalitat, els mitjans tecnològics necessaris per a la seva activitat, sense perjudici del que es preveu en la disposició transitòria primera d'aquest Reglament.

9.2 Quan, transitòriament, la persona teletreballadora empri mitjans propis, seran al seu càrrec les despeses d'assistència tècnica corresponents a l'ús o reparació de l'equip personal, sempre que no hi hagi una norma superior que indiqui el contrari. Quan la persona teletreballadora empri mitjans cedits per l'Ajuntament, aquest assumirà les despeses d'assistència tècnica i reparació.

9.3 En qualsevol cas, l'Ajuntament prestarà el servei de suport en relació amb les eines i els mitjans que utilitzin les persones teletreballadores.

9.4 Les despeses de connexió seran, en tot cas, a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball, sempre que no hi hagi una norma superior que indiqui el contrari.

Article 10. Formació per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

10.1 Les persones que prestin serveis en la modalitat de teletreball i les persones supervidores han de realitzar obligatòriament, i amb la periodicitat que es determini, una formació específica en aquesta matèria, i especialment, en les vessants de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i seguiment per objectius.

10.2 Aquesta formació podrà impartir-se pel personal al servei de l'Ajuntament, o bé, per personal extern.

10.3 Fins que no s'organitzi una formació específica per l'Ajuntament del Morell, la formació es realitzarà a través dels continguts en obert que ofereixen l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i l'Administració Oberta de Catalunya als següents enllaços:

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/tlt/inici.html>

<https://www.aoc.cat/guia-teletreball/>

Article 11. Equivalències horàries i règim de control horari.

11.1 La dedicació horària dels dies en què es prestin serveis mitjançant la modalitat de teletreball s'ha de computar de forma equivalent a la modalitat presencial.

11.2 L'Ajuntament habilitarà els mecanismes de control horari a efectes de registrar la jornada realitzada en la modalitat de teletreball i, si escau, dictarà les instruccions que siguin necessàries.

Disposició transitòria primera.

Es preveu un període transitori de dos anys, a comptar des de l'entrada en vigor d'aquest Reglament, per tal que l'Ajuntament posi a disposició de la totalitat dels empleats que teletreballin els mitjans tecnològics necessaris.

Aquesta transitorietat es justifica en l'antelació temporal que es precisa per tal de planificar la licitació que tingui per objecte l'adquisició dels equips personals que són necessaris per assolir aquest objectiu d'inversió, així com per la necessitat de planificació pressupostària que comporta.

Disposició transitòria segona.

L'aplicació de les disposicions relatives al número mínim i màxim de jornades en règim de teletreball i la distribució de la jornada no seran aplicables en declaració d'estat d'alarma, setge o excepció, o bé quan es produeixi qualsevol altra circumstància catastròfica o de risc greu per a la salut dels treballadors que exigeixi evitar la presencialitat en els centres de treball.

En aquests casos, sempre que la naturalesa de les funcions pròpies del lloc de treball ho permeti i quedi garantit el normal funcionament del servei, els serveis es prestaran totalment en la modalitat de teletreball.

Quan no sigui possible, les condicions de treball es determinaran en el Pla de Contingència de Recursos Humans que s'elabori a l'efecte.

Disposició derogatòria.

Per decisió de l'Alcalde manifestada tàcitament en l'aprovació d'aquest Reglament en el Ple, queden sense efecte les previsions relatives al teletreball contingudes al decret d'Alcaldia 320/2021, d'11 de maig, de mesures derivades de la finalització de l'estat d'alarma per contenir l'expansió del coronavirus Covid-19.

Disposició final. Entrada en vigor.

Aquest Reglament entra en vigor un cop transcorregut el termini de 15 dies hàbils, a comptar des de l'endemà a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la província o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

Annex 1. Model de sol·licitud de prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms:

NIF:

Codi lloc de treball:

Adreça de correu electrònic:

Telèfon:

Lloc de treball que ocupo:

Àrea, servei o unitat en la qual presto serveis

Normativa aplicable:

- Article 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.
- Reglament de prestació de serveis en la modalitat de teletreball de l'Ajuntament del Morell.

Declaro responsablement:

- Que l'espai/lloc que destinaré al teletreball compleix amb els requisits de prevenció de riscos laborals que determina la normativa aplicable.
- Que em comprometo a complir les obligacions i instruccions en matèria de prevenció de riscos laborals, ciberseguretat i protecció de dades personals que preveu el Reglament de teletreball i que, en desenvolupament del mateix, aprovi l'Ajuntament.
- Que em comprometo a fer la formació prevista en el Reglament de teletreball, així com altres formacions específiques que se'm proposin des de l'Ajuntament per al correcte desenvolupament de les meves funcions en la modalitat de teletreball.
- Que disposo de connexió a internet amb qualitat suficient per a poder teletreballar i utilitzar sistemes de reunió per videoconferència.
- Que assumeixo els costos de connexió a internet, a no ser que una disposició de rang superior establís el contrari.
- Que assumiré les despeses de manteniment i reparació si utilitza un equip informàtic propi, a no ser que una disposició de rang superior establís el contrari.
- Que em comprometo a configurar l'equip informàtic d'acord amb les directrius de la unitat de noves tecnologies, si n'utilitzo un de propi.
- Que em comprometo a complir el Pla de Treball que se m'assigni.
- Que em comprometo a estar localitzable al número de telèfon facilitat dins la franja horària de connexió obligatòria.
- Que conec i comprenc el contingut íntegre del Reglament regulador de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
- Que accepto les condicions reguladores de la modalitat de teletreball previstes en el Reglament.
- Que autoritzo als serveis informàtics de l'Ajuntament a monitoritzar pel control remot el meu equip en cas que comuniqui alguna incidència.

Per tot això, **SOL·LICITO** que se m'autoritzi la prestació de serveis en modalitat de teletreball, amb les característiques següents:

- Dies de la setmana que es sol·liciten en modalitat de teletreball (escollir-ne com a màxim dos, excepte en els supòsits regulats a l'art. 6):

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
---------	---------	----------	--------	-----------

- Franja horària de disponibilitat obligatòria per interconnexió:

00 hores – 00 hores

- Em comprometo a realitzar i superar satisfactòriament la formació obligatòria en matèria de prevenció de riscos, ciberseguretat, protecció de dades personals, així com altres formacions específiques que se'm proposin des de l'Ajuntament per al correcte desenvolupament de les meves funcions en la modalitat de teletreball.



Ajuntament
del Morell

Signatura:	Ajuntament del Morell:	Data:
------------	------------------------	-------

Aquest reglament es va aprovar en sessió plenària de 25 de novembre de 2021