



NORMA DE DESENVOLUPAMENT DEL TELETREBALL

L'acord regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona pels anys 2021-2024, negociat en la mesa general de negociació de l'Ajuntament de Barcelona i acordat per l'Ajuntament de Barcelona i per les organitzacions sindicals CCOO i UGT, i el Text Refós de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona per al període 2021-2024, preveu que “ La regulació del teletreball es realitzarà mitjançant una norma de desenvolupament que serà prèviament negociada en el si de la mesa general, en els tres primers mesos de vigència d'aquest acord i que ha de desenvolupar aquests principis”

En aplicació d'aquest acord, en data 11 de maig de 2022 s'adopta el següent pacte de norma de desenvolupament negociat per la mesa general i signat pels sindicats CCOO, UGT i CGT :

1. Objecte de la norma de desenvolupament

1.1. Aquesta norma de desenvolupament té per objecte determinar les condicions de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball pel personal al servei de l'Ajuntament de Barcelona i de les entitats del grup municipal adherides al vigent Acord de condicions de treball:

1.2. S'entén per teletreball als efectes d'aquesta norma de desenvolupament la forma d'organització del treball en la qual una part de la jornada laboral es desenvolupa de forma no presencial, fora del centre de treball habitual, i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

2. Àmbit subjectiu d'aplicació

Aquesta norma de desenvolupament és d'aplicació al personal que presta serveis a l'Ajuntament de Barcelona, els organismes autònoms i els altres ens instrumentals adherits a l'Acord de condicions de treball 2021-2024, sense perjudici que pugui adoptar-se en termes similars per al personal de la resta d'ens del grup municipal (empreses, consorcis, fundacions o associacions adscrites a l'Ajuntament de Barcelona), prèvies les adaptacions i els procediments que corresponguin.



3. Àmbit objectiu d'aplicació: llocs amb teletreball

3.1 La relació de llocs de treball ha de recollir els llocs de treball que es poden dur a terme mitjançant teletreball, llevat que per raons de servei o per raó de l'especificitat de les seves tasques, i tenint en compte l'interès i/o necessitats de la ciutadania, no sigui possible dur-les a terme mitjançant teletreball.

3.2 Es considera teletreball aquella modalitat de prestació de serveis a distància en la qual el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, sempre que les necessitats del servei ho permetin, fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació.

3.3 La modalitat de teletreball no és aplicable als llocs dels cossos de Guàrdia Urbana ni dels Serveis de Prevenció, Protecció Civil, Extinció d'Incendis i Salvament ni tampoc als llocs en centres docents o de suport a la docència i escoles bressol

3.4 En el cas de serveis, el contingut essencial dels quals sigui l'atenció al públic o requereixi una prestació presencial, el sistema de teletreball es regularà de manera específica sempre que amb caràcter previ es dissenyen i apliquin sistemes que permetin, de manera parcial, i proporcionada l'atenció al ciutadania per medis telemàtics o la prestació del servei a distància

4. Caràcter voluntari i reversible de la modalitat de teletreball

El teletreball té caràcter voluntari i reversible en qualsevol moment a instància de la persona treballadora o per revocació de l'administració d'acord amb el que preveu l'apartat 21.

No obstant, tindrà caràcter obligatori quan concorrin circumstàncies de força major, de salut pública o similars que ho requereixin.

5. Requisits i condicions del teletreball

5.1. Per a dur a terme la prestació en modalitat de teletreball:

- a) Les persones sol·licitants han d'ocupar llocs que permetin la modalitat de teletreball d'acord amb la relació de llocs de treball.
- b) Les persones sol·licitants han de tenir un mínim sis mesos de serveis actiu en el lloc de treball al qual es vol teletreballar.

En els canvis de lloc de treball mitjançant qualsevol sistema de provisió o mobilitat no s'exigirà aquest període mínim quan les funcions o tasques del lloc d'origen són substancialment similars a les del lloc de destí.



- c) Les persones sol·licitants han de disposar dels mitjans tecnològics i un espai adequat per a dur a terme el teletreball, que s'hauran de mantenir durant tot el període de teletreball, d'acord amb el que s'estableix al punt 9.1 d'aquest acord.
 - d) Les persones sol·licitants han d'haver realitzat la formació obligatòria que es preveu a l'apartat 13.
 - e) El programari requerit per realitzar les funcions del lloc de treball ha de ser accessible des de fora de la xarxa corporativa.
- 5.2. Els comandaments han d'establir mecanismes per assegurar el contacte entre les persones treballadores, amb independència de la modalitat de prestació de serveis, promovent la cooperació i la interacció positiva per treballar de manera eficient i evitar la sensació d'aïllament ocupacional, sempre que no modifiqui la cadència setmanal entre la modalitat de teletreball i modalitat presencial.

6. Jornada i horaris en teletreball

- 6.1. La jornada setmanal en règim teletreball és com a màxim de dues jornades diàries en aquesta modalitat.

De forma excepcional i en funció de les necessitats organitzatives de cada servei, es podrà autoritzar que la prestació de serveis sigui duta a terme amb altres combinacions setmanals, mantenint-se en tot cas la proporció màxima mensual que el seixanta per cent de la jornada sigui en la modalitat presencial i el quaranta per cent restant en la modalitat de teletreball.

- 6.2. La jornada diària de treball no es pot fraccionar entre les modalitats de servei presencial i de teletreball.
- 6.3. Les jornades de treball de tots el horaris amb distribució horària partida en les franges de permanència obligada, es prestaran sempre en modalitat presencial.
- 6.4. Les franges horàries de permanència obligatòries en la modalitat de teletreball són les mateixes que en la modalitat presencial en els termes establerts a l'Acord de condicions de treball.
- 6.5. El règim de flexibilitat i les hores conveni per afers propis o altres condicions específiques de flexibilitat previstos a l'Acord de condicions s'han recuperat en jornades laborals de la mateixa modalitat de prestació de serveis- treball presencial o teletreball- en què s'han gaudit, sense que sigui possible combinar ambdues modalitats.
- 6.6. La persona treballadora ha de registrar l'hora d'inici, de fi i qualsevol incidència de la jornada en modalitat de teletreball en el sistema de marcatge habilitat a aquests efectes.
- 6.7. La jornada en teletreball ha de respectar les pauses i els descansos entre jornades, així com les franges horàries de permanència obligatòries, per interconnexió i coordinació.
- 6.8. Les condicions establertes en aquest article són d'aplicació a les situacions de jornada comuna, reduïda i jornada amb dedicació especial.



7. Persones de més de 60 anys

Les persones majors de 60 anys podran optar a prestar el servei en modalitat de teletreball un màxim de tres jornades diàries en aquesta modalitat a la setmana, en funció de les necessitat del servei degudament justificades que afectin al correcte i normal funcionament del servei.

De forma excepcional i en funció de les necessitats organitzatives de cada servei, es podrà autoritzar que la prestació de serveis sigui duta a terme amb altres combinacions setmanals, mantenint-se en tot cas la proporció màxima mensual que el quaranta per cent de la jornada sigui en la modalitat presencial i el seixanta per cent restant en la modalitat de teletreball.

8. Serveis ocasionals en teletreball

Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball quan es declarin episodis climàtics o meteorològics, ambientals de contaminació o d'altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, o d'altres circumstancies excepcionals com son obres o remodelacions en els seus llocs de treball . En aquests casos, en funció de l'emergència o causa de força major, la modalitat de teletreball podria esdevenir obligatòria.

9. Mitjans tecnològics

9.1. El teletreball es durà a terme amb els equips informàtics i mitjans tecnològics que proporcioni l'Ajuntament de Barcelona i ens instrumentals inclosos en l'àmbit d'aplicació.

Transitòriament, fins que hi hagi dispositius suficients, també es pot dur a terme amb els mitjans propis de la persona treballadora.

9.2. En cas que s'utilitzin mitjans propis, les persones treballadores han de seguir les recomanacions de seguretat i protecció que estableixi l'Institut Municipal d'Informàtica.

9.3. L'ús dels mitjans tecnològics està subjecte a les normatives i bones pràctiques que l'Institut Municipal d'Informàtica defineixi

10. Espais on dur a terme el teletreball

10.1. La persona que vol teletreballar ha de disposar un espai adient que compleixi els requeriments de prevenció de riscos laborals d'acord amb l'apartat 14 d'aquesta instrucció.

10.2. En la sol·licitud s'ha de comunicar i identificar l'espai on es desenvoluparà el teletreball, informació que la persona treballadora ha de mantenir actualitzada. Es pot declarar més d'un espai de teletreball.



10.3. Espais de cotreball

L'Ajuntament de Barcelona pot crear espais de cotreball corporatiu en les diferents zones de la ciutat de Barcelona per tal d'afavorir que aquelles persones treballadores que així ho decideixin puguin teletreballar en espais diferents al seu domicili. En la mesura del possible s'arribarà a acords amb altres administracions per tal d'afavorir la creació d'aquests espais en altres municipis especialment dins l'àrea metropolitana.

11. Desconnexió digital

11.1. El personal que presta serveis en teletreball té dret a la desconnexió digital i a què se li garanteixi, fora de les franges permanència obligatòries, el respecte al seu temps de descans, permisos i vacances així com la seva intimitat personal i familiar.

Amb caràcter general i per tal de garantir el dret a la desconnexió digital s'han de seguir les següents pautes de treball:

- a) Entre les 20:00 hores i les 07.30 hores del matí no s'han de realitzar trucades telefòniques o missatges de telefonia o per qualsevol altre mitjà telemàtic de recepció instantània, excepte en casos d'urgència. L'enviament de correus electrònics en aquestes franges horàries s'ha de realitzar amb sistemes de lliurament retardat.
- b) No s'han de realitzar de realitzar trucades telefòniques ni enviar correus electrònics o missatges de telefonia o per qualsevol altre mitjà telemàtic per motius laborals en els dies de descans setmanal, festius, vacances o jornades no laborables, excepte en cas d'imperiosa necessitat o urgència.
- c) Les reunions de treball es recomana que s'han de celebrar en les franges horàries de permanència obligatòries.
- d) Preferentment les reunions de treball no s'han de es celebrar en horari comprès entre les 13:30 i les 15:00 h.

12. Drets i deures

El personal que presta serveis en la modalitat de teletreball té els drets i deures previstos a la normativa vigent i a l'Acord de condicions de treball de l'Ajuntament de Barcelona, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional ni en cap altre dret reconegut al personal municipal.

Les persones treballadores que desenvolupin les tasques en teletreball estan subjectes al règim disciplinari comú.



13. Formació

Amb caràcter previ a l'inici de la prestació en la modalitat de teletreball, l'Ajuntament ha de facilitar la formació suficient a les persones treballadores per a l'adequada utilització dels sistemes així com l'assistència tècnica que es pugui requerir.

Les persones treballadores han de superar els cursos de formació que es considerin necessaris amb caràcter previ a l'inici del teletreball, especialment en temes de ciberseguretat i prevenció de riscos laborals.

Les persones amb comandament han formar-se en gestió i lideratge en teletreball dels seus equips. L'Ajuntament facilitarà formació en aquest àmbit.

14. Mesures de prevenció de riscos laborals

14.1. En compliment del deure de protecció establert a l'article 14 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, l'Ajuntament i la resta d'entitats incloses en l'àmbit d'aplicació han de vetllar per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, especialment pel que fa als riscos psicosocials i ergonòmics.

14.2. L'Ajuntament de Barcelona informarà amb caràcter previ sobre els requisits mínims que han de reunir els espais des d'on es porti a terme la modalitat de teletreball. Igualment facilitarà informació i formació si resulta necessària en matèria de prevenció de riscos laborals, en particular relativa al treball amb pantalles de visualització i a la gestió dels riscos psicosocials associats al teletreball

14.3 Les persones que sol·licitin la modalitat de teletreball han d'acompanyar la sol·licitud amb el Qüestionari informatiu sobre les condicions de seguretat i salut laboral associades al teletreballen els termes previstos en l'article 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals que inclogui una declaració responsable sobre l'espai on desenvoluparan el teletreball.

El qüestionari ha de recollir les condicions tant de l'equip de treball, mobiliari i espai de treball, així com l'obligació del teletreballador de comunicar qualsevol canvi que pugui haver-hi en un futur sobre aquest lloc.

En cas que es declari més d'un espai de teletreball, cal fer un qüestionari per a cadascun d'ells.

Per complimentar el qüestionari es tindrà en compte la informació que sobre riscos laborals i mesures preventives en el teletreball està disponible a l'apartat de Prevenció de riscos laborals de la intranet municipal i aquella que sigui objecte d'actualització d'acord amb el punt 14.1

14.4. A partir d'aquest qüestionari el servei de prevenció de riscos laborals realitzarà l'avaluació de riscos laborals i establirà les mesures correctores o/i preventives que resultin necessàries. S'establiran els canals necessaris perquè el servei de prevenció proporcioni assistència i assessorament als teletreballadors sempre que ho necessitin.



- 14.5. És responsabilitat de l'empleat o empleada el compliment de les mesures de seguretat i salut laborals així com l'adopció de les mesures correctores que proposi el servei de prevenció. L'incompliment d'aquestes mesures és causa de revocació de l'autorització de teletreball.

15. Teletreball amb perspectiva de gènere

L'Ajuntament de Barcelona es compromet a:

- 15.1. Garantir el dret a la promoció vertical de les persones que teletreballin, en especial les dones.
- 15.2. Posar en valor la jornada flexible limitada, de tal manera que aquelles persones que tenen una major demanda en termes de conciliació laboral, personal i familiar facin ús de les eines de conciliació establertes en conveni.
- 15.3. Dissenyar una campanya comunicativa amb missatges igualitaris sobre el contingut i finalitat de la nova modalitat de treball, amb especial dedicació a la sensibilització de les dones.
- 15.4. Fer un seguiment de l'impacte en la doble jornada de dones i adopció de les mesures necessàries en funcions dels resultats que es derivin de la Comissió Tècnica d'Igualtat.

16. Procediment de sol·licitud i resolució

- 16.1. La sol·licitud de teletreball es formalitza mitjançant l'aplicació "El meu temps" o d'acord amb el que s'estableixi en aquells organismes que hi tenen accés.
- 16.2. Amb caràcter previ a la resolució, la persona sol·licitant i el/la seu/va comandament han de reunir-se per fixar el desenvolupament de les funcions i competències del seu lloc de treball al règim de teletreball.
- 16.3. La persona treballadora ha de concretar el o els dies que vol teletreballar en la sol·licitud. El comandament pot retornar la sol·licitud de forma motivada a la persona interessada per tal que modifiqui els dies de teletreball als efectes de garantir l'adequat funcionament del servei i/o una distribució òptima de les jornades en teletreball entre el personal de la unitat o departament.
- 16.4. La Gerència de districte, sector o organisme competent resoldrà la petició de teletreball, resolució administrativa que serà notificada a la persona interessada i que determinarà el moment en el qual s'iniciarà, si escau, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.



17. Durada màxima i pròrrogues de l'autorització del teletreball

- 17.1. Cada any s'ha de prorrogar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
- 17.2. La pròrroga s'ha de sol·licitar dos mesos abans que finalitzi la data de la pròrroga anual de teletreball, la persona treballadora pot sol·licitar-ne la pròrroga.
- 17.3. En el transcurs dels dos mesos següents a la sol·licitud de pròrroga anual el/la comandament s'ha de reunir amb la persona que estigui teletreballant per avaluar de forma motivada el teletreball desenvolupat.
- 17.4. En cas d'avaluació desfavorable, la persona interessada i el/a comandament acordaran els aspectes a millorar i que s'hauran de valorar novament en el termini de tres mesos, durant el qual es mantindrà l'autorització de teletreball.

Transcorreguts els tres mesos, el/la comandament ha de fer una nova valoració.

- 17.5. En el cas que la segona avaluació també sigui desfavorable, la gerència de districte, sector o organisme competent resoldrà denegant la petició de pròrroga del teletreball, mitjançant resolució administrativa motivada que serà notificada a la persona interessada.

En aquest cas caldrà que transcorri un any des de la denegació per tornar a sol·licitar la modalitat de teletreball.

- 17.6. En cas que la persona treballadora no sol·liciti la pròrroga de la modalitat de teletreball en el termini establert s'entendrà que en desisteix.

18. Modificació dels termes de autorització

Per modificar els dies de teletreball assignats caldrà l'autorització del comandament d'acord amb les necessitats del servei. degudament justificades que afectin al correcte i normal funcionament del servei.

19. Suspensió temporal de l'autorització de teletreball

- 19.1. L'autorització de teletreball es podrà suspendre temporalment:

- a) per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada o per necessitats dels serveis degudament justificades que afectin al correcte i normal funcionament del servei.
- b) pel funcionament deficient per un període superior a dos dies de l'equip informàtic, dels sistemes de comunicació i connectivitat, supòsit en el qual la persona afectada ha de prestar serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.

- 19.2. La suspensió temporal serà comunicada pel comandament de la persona que teletreballi que li ha de comunicar indicant-li, en cas que sigui possible, la data de



represa del teletreball. En el cas que la suspensió temporal es produeixi a instància de la persona que teletreballa, aquesta haurà de proposar la data de represa del teletreball.

20. Desistiment de l'autorització per part de la persona treballadora.

La prestació de serveis en modalitat de teletreball és voluntària i reversible en qualsevol moment a instància de la persona autoritzada. El desistiment al teletreball s'haurà de formalitzar amb el corresponent tràmit en l'aplicació "El meu temps" o el que s'estableixi en aquells organismes que no hi tinguin accés.

21. Revocació de l'autorització per part de l'Ajuntament

- 21.1. Durant la seva vigència, l'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball pot ser revocada per l'Ajuntament, prèvia audiència de la persona afectada, per necessitats dels serveis degudament justificades, per valoració desfavorable del comandament per incompliment de les funcions o no assoliment de les competències del lloc en règim de teletreball o per incompliment dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, incompliment de mesures de prevenció de riscos laborals, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.
- 21.2. Amb caràcter previ a la revocació per incompliment de les funcions o no assoliment de les competències del lloc en règim de teletreball, el comandament s'ha de reunir amb la persona que estigui teletreballant per fer-li retorn de l'avaluació i dels aspectes que no han estat valorats positivament per tal que es puguin millorar en el termini de tres mesos. En cas que no es constati aquesta millora, el comandament emetrà un informe d'avaluació sol·licitant la revocació de la prestació en teletreball.
- 21.3. La persona avaluada tindrà dret a presentar al·legacions, en un termini de 10 dies hàbils des de la seva recepció, que seran objecte de valoració i resposta per part de la Gerència del districte, sector o organisme del que depengui la persona afectada en un termini de 10 dies hàbils des de la seva recepció.
- 21.4. La resolució de revocació serà adoptada per la Gerència del districte, sector o organisme del que depengui la persona afectada. Aquesta resolució administrativa serà notificada a la persona
- 21.5. En el cas que s'hagi revocat l'autorització a teletreballar per informe desfavorable caldrà que transcorri un any des de la revocació per tornar a sol·licitar accedir al teletreball.
- 21.6. L'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball queda sense efectes pel canvi de lloc de treball de la persona autoritzada i cal tornar-ho a sol·licitar en el nou lloc de treball, si escau, en els termes previstos a l'article 5 d'aquesta instrucció.



22. Pactes addicionals

22.1. Als efectes de l'autorització de permisos i llicències del personal es prendrà en consideració el domicili particular que consta al seu registre personal.

22.2. S'informarà en el si de la Mesa General dels indicadors rellevants en relació a la implantació del teletreball, específicament del nombre de persones acollides, renunciades, no renovacions i revocacions sense perjudici de la salvaguarda dels drets establerts a la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal

23. Pactes per a la transició en el teletreball

23.1. Es modificarà la relació de llocs de treball per a donar compliment al que disposa aquesta norma de desenvolupament, amb caràcter previ a la seva aplicació que s'haurà d'aprovar abans del 31 de juliol de 2022, prorrogable al 15 de setembre de 2022 si fos necessari per l'aplicació d'aquest règim als llocs de treball que el contingut essencial dels quals sigui l'atenció al públic o requereixi una prestació presencial.

Les sol·licituds de teletreball es presentaran a partir del moment en què es publiqui la modificació de la relació de treball

Durant el període transitori establert a l'apartat anterior i fins, com a màxim, el dia 1 d'octubre de 2022, continuarà en aplicació la Instrucció de la Gerent Municipal de 15 de maig de 2020 relativa a l'establiment de pautes en el treball a distància durant la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.

23.2. Transitòriament durant el període de modificació de la relació de llocs de treball, les persones majors de 60 anys que estiguin adscrits en llocs susceptibles de teletreballar podran sol·licitar als seus comandaments la prestació de treball en la modalitat establerta a l'apartat 7 .

En el cas de serveis, el contingut essencial dels quals sigui l'atenció al públic o requereixi una prestació presencial, la modalitat de teletreball per a majors de 60 anys es valorarà conjuntament amb la regulació específica d'aquest col·lectiu.

23.3. S'habilita un període d'un any per a realitzar i superar els cursos de formació previstos al punt 13.

23.4. L'Ajuntament de Barcelona formalitzarà aquesta norma de desenvolupament, que entrarà en vigor, tenint en compte els terminis indicats al punt 23.1, el dia de la seva publicació a la Gasetta municipal de Barcelona. Així mateix, s'ha de publicar en el Butlletí

Oficial de la Província de Barcelona i al web municipal i de les entitats del grup municipal compreses en l'àmbit d'aplicació.

Administració

Sindicats