



**AJUNTAMENT  
DE  
SANTA COLOMA DE FARNERS**

**Diligència per fer constar que l'Ajuntament en Ple, en sessió de 21 de novembre de 2022, va aprovar inicialment aquest Reglament. L'aprovació definitiva i el text íntegre es publiquen en el BOP de Girona núm. 30, de 13 de febrer de 2023.**

## **REGLAMENT DE TELETREBALL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE FARNERS**

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

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

La regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball té com a finalitat avançar en l'orientació a l'assoliment dels objectius pactats en el pla de treball, 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 per millorar les condicions d'exercici del dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral dels empleats públics sense detriment de la prestació del servei públic. Aquest Reglament també contribueix als objectius de desenvolupament sostenible (ODS 2030), en matèria de canvi climàtic i mobilitat sostenible.

### **Article 2. Àmbit d'aplicació**

Aquest Reglament és aplicable al personal tècnic i administratiu al servei de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, restant exclòs:

- el personal de la Policia Local
- el personal docent (escoles i Llars d'infants municipals)
- el personal d'oficis
- el personal relacionat amb el manteniment de les instal·lacions de la corporació
- el personal d'oficina de registre i atenció i informació a la ciutadania
- el personal adscrit a alguns serveis que per les tasques assignades impossibilitin realitzar les seves tasques de forma telemàtica.

No podran exercir aquest sistema de treball, els empleats/des públics que ocupin llocs de treball que per la seva naturalesa funcional han de prestar els serveis de forma presencial i durant tota la seva jornada laboral.

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

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 en la modalitat de teletreball, és a dir, ocupar un lloc de treball que pugui desenvolupar-se de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisions presencials o

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95  
[www.scf.cat](http://www.scf.cat) # ajuntament@scf.cat

## SIGNATURES

1.- Ajuntament de Santa Coloma de Farners. Diligència per fer constar que l'Ajuntament en Ple, en sessió de 21 de novembre de 2022, va aprovar inicialment aquest Reglament. L'aprovació definitiva i el text íntegre es publiquen en el BOP de Girona núm. 30, de 13 de febrer de 2023.  
2.- Noela González Fagil (SIG) (Secretària), 08/03/2023 09:38



**AJUNTAMENT  
DE  
SANTA COLOMA DE FARNERS**

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.

b) Haver exercit el lloc de treball que ocupa i pel qual es sol·licita el teletreball durant períodes que sumin un mínim de dotze mesos dins dels últims dos anys immediatament anteriors a la data de presentació de la sol·licitud.

c) Disposar de l'equip informàtic, els sistemes de comunicació i la connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi el departament d'adscripció per a cada perfil professional, d'acord amb el que estableix l'article 10.

d) Disposar de l'autorització que es regula en l'article 6.

e) Haver formalitzat el pla personal de treball a realitzar mitjançant el teletreball.

f) Haver realitzat la formació obligatòria en matèria de ciberseguretat, protecció de dades i en general, en ús de les eines TIC i en matèria de prevenció de riscos laborals, proposada per l'Ajuntament.

g) Que hagi transcorregut un any des de la revocació d'una autorització de teletreball per avaluació desfavorable del compliment dels objectius fixats en el Pla de treball o per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, confidencialitat o altres deures i obligacions associats als períodes de prestació efectiva de serveis mitjançant el teletreball.

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

Els respectius caps d'àrea, caps de departament, directors/res, coordinadors/es i encarregats/des o responsables de l'àrea d'adscripció, poden establir, sens perjudici de les instruccions que a l'efecte pugui dictar la Secretaria de l'Ajuntament, previsions d'ordre organitzatiu i de servei en relació amb la prestació de serveis en la modalitat de teletreball. En aquest sentit, poden dictar-se directrius de servei per establir jornades de presencialitat obligatòria i horaris de disponibilitat per garantir la presència d'un mínim d'efectius per departament o centre de treball, o criteris davant la concurrència de sol·licituds d'accés a la modalitat de teletreball estrictament vinculats a raons del servei o a d'altres criteris objectius.

En períodes de vacances, gaudi de permisos, assumptes propis i/o necessitats puntuals, amb l'objectiu de garantir la cobertura del servei, es reduiran les jornades de teletreball concedides passant a presencial.

## SIGNATURES

1.- Ajuntament de Santa Coloma de Farners. Diligència per fer constar que l'Ajuntament en Ple, en sessió de 21 de novembre de 2022, va aprovar inicialment aquest Reglament. L'aprovació definitiva i el text íntegre es publiquen en el BOP de Girona núm. 30, de 13 de febrer de 2023.  
2.- Noela González Fagil (SIG) (Secretària), 08/03/2023 09:38



AJUNTAMENT  
DE  
SANTA COLOMA DE FARNERS

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

### 4.1 Durada

La durada de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball és d'un any com a màxim a comptar des de la data de la resolució d'autorització, prorrogable tàcitament per períodes similars, mentre no hi hagi una avaluació desfavorable.

### 4.2. Jornada i horari

La jornada setmanal es distribuirà de manera que fins a un màxim d'una jornada per setmana es prestin serveis en la modalitat de teletreball.

Es podrà prestar serveis extraordinaris en modalitat de teletreball, per raons justificades i prèviament autoritzats pel cap del departament i/o regidor de l'àrea.

La jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades, així com les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que s'estableixin dins l'horari habitual de treball en els termes que es determini en cada cas. La franja horària de disponibilitat obligatòria haurà de ser de cinc hores dins l'horari habitual de treball (entre les 9 i les 14 hores).

Durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavis no inferior a vint-i-quatre hores, es podrà exigir la presència física obligatòria a reunions de treball que no es puguin realitzar de forma no presencial.

La jornada realitzada en la modalitat de teletreball es registrarà en el sistema de control de presència mitjançant la introducció de jornades planificades de teletreball, d'acord amb allò que s'estableixi en cada planificació individual. Cada persona podrà tenir assignat un dia de teletreball per setmana, que haurà de ser sempre el mateix.

La modificació dels dies concrets assignats de teletreball s'haurà d'acordar amb el cap del departament o responsable de l'àrea d'adscripció del treball i comunicar-ho al departament de recursos humans amb el pla de treball individual modificat.

El règim de permisos i llicències vigent també inclourà les jornades planificades de teletreball.

Si es declarés per part de les administracions competents restriccions a la mobilitat de tota la ciutadania que comportessin un confinament o situació similar, el teletreball, podrà establir-se per tota la jornada laboral.

### 4.3 Drets i deures

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els drets i deures següents:

1. Idèntics drets i deures que la resta del personal al servei de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, promoció professional ni cap altre dret.

## SIGNATURES

1.- Ajuntament de Santa Coloma de Farners. Diligència per fer constar que l'Ajuntament en Ple, en sessió de 21 de novembre de 2022, va aprovar inicialment aquest Reglament. L'aprovació definitiva i el text íntegre es publicuen en el BOP de Girona núm. 30, de 13 de febrer de 2023.  
2.- Noela González Fagil (SIG) (Secretària), 08/03/2023 09:38



**AJUNTAMENT  
DE  
SANTA COLOMA DE FARNERS**

2. Dret a la desconexió digital i que se li garanteixi, fora de la franja horària de disponibilitat establerta en la planificació, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
3. Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis en modalitat de teletreball atès que aquesta modalitat té sempre caràcter voluntari.
4. Deure de superar, obligatòriament, en el termini que es detalla més endavant, la formació específica en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i utilització de tecnologies de la informació i comunicació.
5. Deure de participar en els qüestionaris o altres instruments d'avaluació del teletreball que es determinin.
6. Deure de complir la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de mantenir reserva respecte als assumptes que conegui, en els mateixos termes que en el treball presencial.
7. Deure de complir amb la normativa de seguretat a què es refereix l'Esquema Nacional de Seguretat, així com a l'Esquema Nacional de Interoperabilitat en referència a l'intercanvi de dades, signatura electrònica i format de documents.
8. La plataforma que s'utilitzarà serà la intranet de l'Ajuntament, que compleix amb els requisits de seguretat i de protecció de dades.

#### 4.4 Seguretat i salut en el treball

El lloc on es desenvolupi el teletreball haurà de complir la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, en especial en allò que fa referència amb la seguretat i la ergonomia.

Amb caràcter previ a l'inici del teletreball, la persona teletreballadora haurà d'omplir un qüestionari de prevenció de riscos laborals, el qual haurà de ser verificat pel servei de prevenció de riscos laborals. Aquesta verificació haurà de determinar que les condicions en què es desenvolupa el teletreball no suposen risc per a la salut de la persona teletreballadora. La persona teletreballadora ha de garantir el compliment d'allò que ha declarat en el qüestionari, així com col·laborar en l'adopció de les mesures correctores que se li proposin des del servei de prevenció de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, que és el responsable de la seguretat i salut laboral del seu personal.

Les condicions del lloc de treball podran ser objecte de revisió i anàlisi durant tota la vigència del teletreball. Per verificar la correcta aplicació de les normes de prevenció, quan sigui necessari, l'empleat autoritzarà voluntàriament l'entrada al seu domicili d'aquelles persones encarregades de la prevenció de riscos laborals de la corporació, previ informe del tècnic de prevenció de la corporació que justifiqui aquesta necessitat. En aquest sentit, l'Ajuntament comunicarà a l'empleat públic aquesta circumstància amb un preavis mínim d'un mes.

Als efectes de contingències professionals serà aplicable la normativa vigent en matèria d'accidents de treball i malalties professionals.

La persona teletreballadora haurà de realitzar declaració responsable referent al compliment de les mesures sobre la prevenció de riscos laborals del lloc on

## SIGNATURES

1.- Ajuntament de Santa Coloma de Farners. Diligència per fer constar que l'Ajuntament en Ple, en sessió de 21 de novembre de 2022, va aprovar inicialment aquest Reglament. L'aprovació definitiva i el text íntegre es publiquen en el BOP de Girona núm. 30, de 13 de febrer de 2023.

2.- Noela González Fagil (SIG) (Secretària), 08/03/2023 09:38



AJUNTAMENT  
DE  
SANTA COLOMA DE FARNERS

desenvolupi el teletreball. Si escau, podrà demanar l'assessorament del servei de prevenció de riscos.

### **Article 5. Accés, renúncia, revocació i durada del teletreball**

L'accés i la renúncia al sistema de prestació de serveis mitjançant el teletreball és voluntària per part de l'empleat/da públic. En tot cas, per l'accés s'han de complir els requisits regulats a l'article 3 del present reglament.

L'autorització per a la prestació de serveis mitjançant el teletreball s'extingeix automàticament pel canvi de lloc de treball.

L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball pot ser revocada per l'òrgan que l'ha autoritzada, un cop dut a terme el tràmit d'audiència prèvia de la persona autoritzada, en els casos següents:

- a) Per necessitats del servei degudament justificades.
- b) Per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada.
- c) Per dificultats tecnològiques degudament justificades que el facin inviable.
- d) Per manca de justificació de la càrrega de treball, d'acord amb els indicadors establerts.
- e) Per l'informe d'avaluació desfavorable emès per la persona supervisora.
- f) Per l'incompliment dels compromisos de la persona teletreballadora en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

En el casos de revocació, caldrà un nou informe del cap de departament, per tornar a atorgar l'autorització per teletreball, avaluant les circumstàncies que van donar lloc a la revocació.

També és causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de serveis mitjançant el teletreball el funcionament deficient 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.

### **Article 6. Procediment d'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball**

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 la sol·licitud d'autorització adreçada a l'Alcaldia i indicar-hi específicament la durada i les jornades diàries que desitja realitzar en la modalitat de teletreball.

La tramitació de l'autorització s'ha de fer íntegrament per mitjans electrònics, mitjançant els serveis digitals de tramitació i comunicació establerts amb aquest efecte.

## SIGNATURES

1.- Ajuntament de Santa Coloma de Farners. Diligència per fer constar que l'Ajuntament en Ple, en sessió de 21 de novembre de 2022, va aprovar inicialment aquest Reglament. L'aprovació definitiva i el text íntegre es publiquen en el BOP de Girona núm. 30, de 13 de febrer de 2023.  
2.- Noela González Fagil (SIG) (Secretària), 08/03/2023 09:38



**AJUNTAMENT  
DE  
SANTA COLOMA DE FARNERS**

En el termini màxim de 15 dies a comptar de la presentació de la sol·licitud, el cap del departament o responsable de l'àrea d'adscripció del treball on presti serveis la persona sol·licitant elevarà un informe proposta de valoració de la sol·licitud a l'òrgan competent per autoritzar el teletreball.

En el cas dels caps d'àrea, caps de departament, directors/res, coordinadors/es i encarregats/des o responsable de l'àrea d'adscripció del treball, l'informe el farà el regidor de l'Àrea.

L'informe del cap de departament o responsable de l'àrea d'adscripció del treball serà remès al departament de Recursos Humans per tal d'emetre la resolució corresponent per l'òrgan competent, que haurà de contenir el següent:

- lloc de treball triat per la persona treballadora per al desenvolupament de la feina a distància (domicili)
- el nombre de dies a la setmana i concreció dels mateixos que es prestarà servei mitjançant el sistema de teletreball
- el sistema de torns si s'escau,
- les franges horàries de connexió obligatòria i el règim de flexibilitat horària,
- el sistema de comunicació entre el comandament i l'empleat/da públic i el sistema d'elaboració i compliment del pla de treball,
- el règim jurídic dels mitjans tècnics, tecnològics i de telecomunicacions necessaris per prestar el servei,
- el règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal ,
- la política municipal en matèria de prevenció de riscos laborals associats al sistema del teletreball.

L'informe proposta serà desfavorable en els casos del personal exclòs a què fa referència l'article 2, quan no es compleixin els requisits de l'article 3 d'aquest Reglament i quan hi concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.

L'informe proposta podrà ser favorable a l'autorització, però condicionat a la modificació de la durada o del nombre de jornades diàries a realitzar en la modalitat de teletreball. En aquest darrer cas, abans de resoldre la sol·licitud d'autorització es donarà audiència a la persona interessada.

L'Alcaldia dictarà una resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball.

El procediment d'autorització es resoldrà en un termini màxim d'un mes i el sentit del silenci és negatiu.

La resolució desestimarà la sol·licitud en els casos del personal exclòs a què fa referència l'article 2 quan s'incompleixin els requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball o quan hi concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.

## SIGNATURES

1.- Ajuntament de Santa Coloma de Farners. Diligència per fer constar que l'Ajuntament en Ple, en sessió de 21 de novembre de 2022, va aprovar inicialment aquest Reglament. L'aprovació definitiva i el text íntegre es publiquen en el BOP de Girona núm. 30, de 13 de febrer de 2023.

2.- Noela González Fagil (SIG) (Secretària), 08/03/2023 09:38



AJUNTAMENT  
DE  
SANTA COLOMA DE FARNERS

La resolució d'autorització fixarà la durada de la prestació dels serveis en règim de teletreball, el nombre de jornades diàries a realitzar en aquesta modalitat i identificarà la persona que exercirà la supervisió. Així mateix, condicionarà l'inici de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball a la formalització del pla personal de treball a què fa referència l'article 7 d'aquest Reglament i a la superació de la formació obligatòria.

### **Article 7. Pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball**

El pla personal de treball s'ha de formalitzar mitjançant un document subscrit entre la persona que exerceix la supervisió i la persona que té autoritzat el teletreball, amb el coneixement del departament de Recursos Humans.

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

- a) Relació de les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir.
- b) Concreció dels dies de la setmana que es teletreballarà.
- c) Fixació de les franges horàries de disponibilitat obligatòria per a la interconnexió i coordinació dins l'horari de permanència obligatòria. La resta de la jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.
- d) Règim de seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica.

En el pla personal de treball ha de constar expressament el compromís de la persona autoritzada a respectar i aplicar:

- a) La normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals.
- b) Les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emetin per l'organisme competent en matèria de ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya.
- c) La normativa, les instruccions i les mesures específiques que s'estableixin en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat.

Així mateix, en el pla personal de treball s'establirà expressament que durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís no inferior a 24 hores, es podrà exigir la presència física en els centres de treball.

El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment per mutu acord de les parts que l'han subscrit.

Els caps d'àrea, caps de departament, directors/res, coordinadors/es i encarregats/des o responsable de l'àrea d'adscripció del treball seran supervisats i avaluats pels regidors de les Àrees.

## SIGNATURES

1.- Ajuntament de Santa Coloma de Farners. Diligència per fer constar que l'Ajuntament en Ple, en sessió de 21 de novembre de 2022, va aprovar inicialment aquest Reglament. L'aprovació definitiva i el text íntegre es publiquen en el BOP de Girona núm. 30, de 13 de febrer de 2023.  
2.- Noela González Fagil (SIG) (Secretària), 08/03/2023 09:38



AJUNTAMENT  
DE  
SANTA COLOMA DE FARNERS

### Article 8. Avaluació del compliment del pla de treball

Sens perjudici de l'avaluació contínua o periòdica que correspongui en els termes establerts al pla personal de treball, la persona supervisora emetrà, amb una antelació d'un mes abans de la finalització de l'autorització de teletreball, un informe d'avaluació del compliment dels objectius.

### Article 9. Règim especial de prestació de serveis ocasionals en la modalitat de teletreball

Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en els casos següents:

- Quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es pot completar en règim de teletreball.
- Quan per necessitats del servei es derivin encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.
- Quan es declarin episodis d'emergència derivades de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia.
- El personal que tingui autoritzat el teletreball i que tingui la necessitat concreta de conciliació de la vida familiar i laboral. Aquestes persones podran prestar el servei en modalitat teletreball mentre duri aquesta situació. Per poder acollir-se a aquesta situació administrativa caldrà obtenir la preceptiva autorització, prèvia sol·licitud del treballador/a on s'acrediti aquesta situació. Aquestes autoritzacions es podran concedir fins a un màxim de 10 jornades laborals a l'any.

Les autoritzacions excepcionals i la seva justificació han de ser trameses als òrgans responsables del control horari.

Quan es concedeixin aquestes autoritzacions excepcionals, amb l'objectiu de garantir la cobertura del servei, es podran reduir les jornades de teletreball concedides a altres empleats de la mateixa àrea passant a presencial.

### Article 10. Mitjans tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

El departament d'Informàtica avaluarà la viabilitat de posar a disposició dels empleats les eines i els mitjans que consideri necessaris i adequats per a la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball. Aquesta avaluació ha de ser prèvia a l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball. Així mateix, el departament d'Informàtica haurà d'avaluar, els mitjans propis que la persona interessada es proposi utilitzar, abans d'autoritzar el teletreball.



## SIGNATURES

1.- Ajuntament de Santa Coloma de Farners. Diligència per fer constar que l'Ajuntament en Ple, en sessió de 21 de novembre de 2022, va aprovar inicialment aquest Reglament. L'aprovació definitiva i el text íntegre es publiquen en el BOP de Girona núm. 30, de 13 de febrer de 2023.  
2.- Noela González Fagil (SIG) (Secretària), 08/03/2023 09:38



**AJUNTAMENT  
DE  
SANTA COLOMA DE FARNERS**

Les despeses de connexió seran a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball. Quan s'emprin mitjans propis, també ho seran les despeses d'assistència tècnica corresponents a l'ús de l'equip. L'Administració prestarà el servei de suport en relació amb les eines i els mitjans que posi a disposició de la persona que té autoritzat el teletreball.

L'Ajuntament, en la mesura que sigui possible, posarà gradualment els equips informàtics a disposició de les persones teletreballadores que tinguin autoritzat el teletreball.

El personal autoritzat haurà de comptar amb un sistema de connexió informàtica suficient i segur per poder desenvolupar el seu treball, tot seguint les indicacions específiques que es donin per garantir un nivell de seguretat adequat. En qualsevol cas, la persona autoritzada ha de vetllar per la connectivitat a internet i resoldre les incidències amb el seu operador amb la màxima celeritat.

El pla de treball haurà de definir el programari a utilitzar, sota aquests criteris:

- Els equips informàtics i xarxes han de garantir que el teletreball es realitzi amb un nivell de qualitat similar al treball presencial
- La xarxa de connexió telemàtica ha de tenir una qualitat suficient per poder desenvolupar el teletreball amb satisfacció.
- L'Ajuntament facilitarà el programari necessari per connectar-se amb els equips municipals i poder treballar amb els programes específics corporatius ubicats en servidors municipals i que constitueixen les principals eines per teletreballar, ja sigui mitjançant accés directe, ja sigui mitjançant escriptori remot que reproduïx les condicions del lloc presencial. Igualment, es garantirà l'accés als comptes de correu habituals de la persona teletreballadora.
- Si el teletreball només requereix la utilització de processadors de text i/o fulls de càlcul, aquests podran estar en equips de la persona, tot garantint-se l'accés a carpetes i fitxers departamentals.

Per a mantenir la comunicació necessària en la prestació del servei, l'Ajuntament i la persona teletreballadora es facilitaran mútuament un canal de comunicació de contacte (telèfon, xat, email).

Aquest tipus de comunicació haurà de realitzar-se dins de la franja de temps predeterminada en el pla de treball, tot garantint-se el dret a la desconexió digital fora d'aquesta franja temporal i l'obligació de respondre dins de la mateixa.

Les persones teletreballadores es comprometen a fer un ús adequat dels mitjans informàtics i tecnològics posats a disposició per l'Ajuntament, evitant en la mesura del possible el seu ús per altres finalitats.

## SIGNATURES

1.- Ajuntament de Santa Coloma de Farners. Diligència per fer constar que l'Ajuntament en Ple, en sessió de 21 de novembre de 2022, va aprovar inicialment aquest Reglament. L'aprovació definitiva i el text íntegre es publiquen en el BOP de Girona núm. 30, de 13 de febrer de 2023.  
2.- Noela González Fagil (SIG) (Secretària), 08/03/2023 09:38



AJUNTAMENT  
DE  
SANTA COLOMA DE FARNERS

## Article 11. Formació per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

Les persones que presten serveis en la modalitat de teletreball han de realitzar obligatòriament, amb anterioritat a l'inici del teletreball, una formació específica en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i seguiment per objectius.

La formació és farà pels canals habituals de formació de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, amb les entitats i organismes habilitats per impartir i certificar aquesta formació obligatòria.

## Article 12. Desconnexió digital

Les persones teletreballadores tenen el dret a no respondre a cap comunicació, sigui quin sigui el mitjà utilitzat (correu electrònic, Whatsapp, telèfon, etc...) una vegada hagi finalitzat la seva jornada laboral, amb les excepcions de les causes de força major o que la persona teletreballadora tingui assignat un factor de disponibilitat, tal i com es regula a l'article 10 del present reglament.

Amb l'enviament d'una comunicació fora de l'horari establert o que la resposta comporti allargar la jornada laboral fora de l'horari establert, el remitent assumirà expressament que la resposta haurà d'esperar a la jornada laboral següent, amb les excepcions abans esmentades.

Es garanteix el dret a la desconnexió digital dels empleats/des públics durant el descans diari i setmanal, els permisos, els assumptes propis, les vacances, les situacions d'IT i les excedències.

Les persones teletreballadores tenen l'obligació de deixar un missatge d'avís en el correu electrònic amb la menció d'absent, indicant les dades de contacte de l'empleat/da públic/a que hagi estat designat per substituir-lo, així com les dates de duració dels períodes d'absència.

Correspon als comandaments fomentar i educar mitjançant l'ús responsable de les TIC, amb el propòsit de donar compliment al dret a la desconnexió digital.

## Disposició final

### Única. Entrada en vigor

El present reglament entra en vigor un cop s'hagi publicat completament el text i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.