

DISPOSICIONS**DEPARTAMENT DE POLÍTIQUES DIGITALS I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA****DECRET 77/2020, de 4 d'agost, pel qual es regula la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms.**

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.

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 fa referència el Pla de Govern del 25 de setembre de 2018.

És per tots aquests motius que el Govern de la Generalitat entén necessari impulsar la metodologia del

CVE-DOGC-A-20217075-2020

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 màxim de dues jornades diàries senceres de prestació de serveis en la modalitat de teletreball, sempre en jornades diàries senceres, i una durada màxima d'un any. 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 en els dos plans pilot de teletreball impulsats durant el període de 2008 a 2010 per la Secretaria d'Administració i Funció Pública. Destaca també que el teletreball ja és operatiu a l'Administració de la Generalitat, d'una banda, com a mesura específica en els casos de reincorporació progressiva per motius de malalties oncològiques o d'especial gravetat i, d'altra, com a mesura de racionalització, amb motiu del trasllat de les dependències al nou Districte Administratiu de la Generalitat de Catalunya a Barcelona. D'altra banda, episodis com el confinament decretat per les autoritats sanitàries durant els mesos de març, abril i maig de 2020 han posat sobre la taula altres elements de gran importància que fan encara més evident la utilitat del teletreball en situacions d'emergència.

El Decret consta de deu articles, tres disposicions addicionals, una disposició transitòria, una derogatòria i dues disposicions finals. En els articles 1, 2 i 3 del Decret es defineix l'objecte i la finalitat de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, i es determina l'àmbit d'aplicació subjectiu del Decret i els requisits que han de reunir els llocs de treball per ser susceptibles de prestació en règim de teletreball. L'article 4 regula el règim general de prestació de serveis en la modalitat de teletreball i preveu que s'autoritzi amb una durada màxima d'un any, sens perjudici que es pugui prorrogar, amb l'informe favorable previ d'avaluació del compliment dels objectius, i estableix un màxim de dues jornades de prestació de serveis en la modalitat de teletreball, així com una referència als drets de les persones que teletreballen. L'article 5 regula el procediment telemàtic d'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, el qual s'inicia amb la sol·licitud de la persona interessada, continua amb l'emissió d'un informe proposat del cap de la unitat directiva i finalitza amb la corresponent resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball. L'article 6 preveu la subscripció del pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, que és el document en què es concreten, entre d'altres, les tasques i els objectius a assolir, el règim de control i seguiment periòdic, així com els dies de la setmana en què es realitzaran les jornades autoritzades de teletreball. L'article 7 estableix els tres supòsits que habiliten la prestació de serveis ocasionals en la modalitat de teletreball, els quals donen cobertura a situacions puntuals en què els beneficis del teletreball es troben plenament justificats. L'article 8 fa referència als mitjans tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i l'article 9 regula la formació obligatòria, tant per a l'empleat com per al supervisor, per poder prestar serveis en la modalitat de teletreball. Finalment, l'article 10 crea la Comissió d'Avaluació del Teletreball a l'Administració de la Generalitat, com a òrgan tècnic de seguiment i avaluació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

Aquest Decret 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 Decret 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'Administració de la Generalitat i dels seus organismes autònoms, 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 decret 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'Administració de la Generalitat de Catalunya possibilita l'accés senzill, universal i actualitzat a la normativa en vigor i els documents propis del seu procés d'elaboració. Durant

CVE-DOGC-A-20217075-2020

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.

I, en aplicació del principi d'eficiència, aquest Decret 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 l'Administració de la Generalitat i dels seus organismes autònoms.

Atès que s'ha dut a terme la negociació col·lectiva que estableix la normativa;

A proposta del conseller de Polítiques Digitals i Administració Pública, d'acord amb el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, i amb la deliberació prèvia del Govern,

Decreto:

Article 1

Objecte i finalitat

1.1 Aquest Decret 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 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 Decret 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 Decret és aplicable al personal al servei de l'Administració de la Generalitat i dels seus organismes autònoms, amb excepció del personal docent, el personal estatutari dels serveis de salut, així com el personal dels cossos de Mossos d'Esquadra, Bombers i Agents Rurals i el personal que ocupa llocs de treball en centres penitenciaris i de justícia juvenil, els quals es regeixen per les seves normes, pactes o acords específics.

En resta també exclòs el personal amb funcions de protecció de la salut pública en escorxadors, sales de d'especejament i sales de tractament de caça. També s'exclou el personal amb funcions assistencials, si bé podrà prestar serveis en la modalitat de teletreball en la part de la jornada en què no dugui a terme funcions estrictament assistencials, d'acord amb les instruccions que emeti, en aquest cas, el departament d'adscripció.

2.2 Les previsions d'aquest Decret s'apliquen als consorcis, fundacions i entitats de dret públic de la Generalitat de Catalunya quan així ho acordin els seus òrgans de govern, amb la negociació col·lectiva prèvia corresponent.

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 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 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) Disposar de l'equip informàtic, els sistemes de comunicació i la connectivitat a internet suficients i segurs,

CVE-DOGC-A-20217075-2020

amb les característiques que defineixi el departament d'adscripció o l'organisme autònom corresponent per a cada perfil professional, d'acord amb el que estableix l'article 8.1.

- c) Disposar de l'autorització que es regula en l'article 5.
- d) Haver formalitzat el pla personal de treball que es preveu en l'article 6.
- e) Haver realitzat la formació obligatòria que es preveu en l'article 9.
- f) Que hagin transcorregut dos anys des de la revocació d'una autorització de teletreball per avaluació desfavorable del compliment dels objectius fixats o per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de ciberseguretat, protecció de dades i confidencialitat.

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.

3.3 Les persones titulars de les secretaries generals o de les direccions dels organismes autònoms poden establir, dins l'àmbit departamental o de l'organisme corresponent, i sense perjudici de les instruccions que a l'efecte pugui dictar la Secretaria d'Administració i Funció Pública, 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 instruccions de servei per establir jornades de presencialitat obligatòria i horaris de disponibilitat per garantir la presència d'un mínim d'efectius per unitat, servei 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.

Article 4

Règim general de prestació de serveis en la modalitat de teletreball

4.1 La durada màxima de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball és d'un any.

4.2 Abans que finalitzi l'autorització de teletreball i sense perjudici de l'avaluació continuada o periòdica que es dugui a terme d'acord amb l'establert en el pla personal de treball, la persona supervisora emetrà un informe d'avaluació del compliment dels objectius i, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada, l'autorització de teletreball es podrà prorrogar per períodes màxims d'un any, sempre que no hi hagi canvis en les condicions de treball i l'avaluació hagi estat favorable.

4.3 La jornada setmanal es distribuirà de tal manera que fins a un màxim de dues jornades diàries senceres es prestin serveis en la modalitat de teletreball. La jornada diària de treball no es pot fraccionar entre les modalitats de servei presencial i de teletreball.

4.4 El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els mateixos drets i deures que la resta del personal de l'Administració de la Generalitat, 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 al personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

4.5 El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconnexió 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 i a la seva intimitat personal.

Article 5

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

5.1 El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret que compleixi els requisits a què fa referència l'article 3 ha de presentar telemàticament la sol·licitud d'autorització de teletreball adreçada a la persona titular de la secretaria general del departament d'adscripció o a la persona titular de la direcció de l'organisme que correspongui, 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.

5.2 En el termini màxim de 15 dies a comptar de la presentació de la sol·licitud, la persona titular de la unitat directiva on presti serveis la persona sol·licitant elevarà un informe proposta de valoració de la sol·licitud a

CVE-DOGC-A-20217075-2020

l'òrgan competent per autoritzar el 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 Decret 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.

5.3 La persona titular de la secretaria general o, si s'escau, la persona titular de la direcció de l'organisme que correspongui, dictarà una resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball.

El procediment d'autorització es resoldrà en un termini màxim de tres mesos i el sentit del silenci és positiu.

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

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 6 d'aquest Decret i a la superació de la formació obligatòria.

En el cas del personal laboral, un cop dictada la resolució d'autorització i subscrit el pla de treball, es formalitzarà el corresponent annex al contracte de treball.

Les resolucions d'autorització de teletreball han de restar a disposició de la Inspecció General de Serveis de Personal.

5.4 L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix, amb l'audiència prèvia de la persona afectada, per necessitats dels serveis degudament justificades, l'avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius fixats o 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. Així mateix, l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix pel canvi de lloc de treball i per renúncia de la persona autoritzada.

5.5 L'autorització es podrà suspendre temporalment, mitjançant la resolució de l'òrgan competent, per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada o per necessitats dels serveis degudament justificades. És causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball el 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.

Article 6

Pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

6.1 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 cap de la unitat directiva.

6.2 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 control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica.

6.3 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.

CVE-DOGC-A-20217075-2020

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.

6.4 El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment per mutu acord de les parts que l'han subscrit i ha de restar permanentment a disposició de la Inspecció General de Serveis de Personal, la qual podrà requerir-lo en qualsevol moment.

Article 7

Règim especial de prestació de serveis ocasionals en la modalitat de teletreball

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

a) 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.

b) Quan per necessitats del servei es deriven encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.

c) Quan es declari episodis ambientals de contaminació o altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia i d'acord amb les instruccions que la Secretaria d'Administració i Funció Pública publiqui amb aquest efecte.

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

Article 8

Mitjans tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

8.1 El departament d'adscripció o l'organisme autònom que correspongui 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 o organisme competent haurà d'avaluar, a instàncies de l'òrgan competent per autoritzar el teletreball, els mitjans propis que la persona interessada es proposi utilitzar.

8.2 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, d'acord amb les guies de servei definides per cada departament o organisme.

Article 9

Formació per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

9.1 Les persones que presten serveis en la modalitat de teletreball i les persones supervidores han de realitzar obligatòriament, amb anterioritat a l'inici del teletreball i amb la periodicitat que es determini, una formació específica en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i seguiment per objectius. L'Escola d'Administració Pública de Catalunya és l'organisme competent per impartir i certificar aquesta formació obligatòria.

9.2 L'Escola d'Administració Pública de Catalunya i les unitats responsables de formació dels departaments han d'incloure en la seva programació anual la formació específica en les matèries esmentades. Així mateix,

CVE-DOGC-A-20217075-2020

l'organisme competent en matèria de ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya proporcionarà els recursos d'aprenentatge en matèria de seguretat.

Article 10

Comissió d'Avaluació del Teletreball a l'Administració de la Generalitat

10.1 Es crea la Comissió d'Avaluació del Teletreball a l'Administració de la Generalitat, que és l'òrgan tècnic de seguiment i avaluació de la modalitat de prestació de serveis mitjançant teletreball, adscrit a la Secretaria d'Administració i Funció Pública.

10.2 La Comissió d'Avaluació del Teletreball, que es reuneix semestralment en sessió ordinària, és presidida per la persona titular de la Secretaria d'Administració i Funció Pública i en són membres:

- a) La persona titular de la Direcció General de Funció Pública.
- b) La persona titular de la Direcció General d'Administració Digital.
- c) Una persona en representació de la direcció general competent en matèria de funció pública amb rang mínim de cap de servei.
- d) Una persona en representació de la direcció general competent en matèria d'Administració digital amb rang mínim de cap de servei.
- e) Una persona en representació de l'organisme competent en matèria de telecomunicacions i tecnologies de la informació.
- f) Una persona en representació de l'organisme competent en matèria de ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya.
- g) Una persona en representació de l'Institut Català de Seguretat i Salut Laboral.

En la Comissió d'Avaluació del Teletreball hi ha d'haver paritat de gènere.

Actuarà com a secretària de la Comissió una persona designada per la Secretaria d'Administració i Funció Pública amb rang mínim de cap de servei.

En el seu funcionament, la Comissió s'ha d'ajustar a la normativa reguladora dels òrgans col·legiats de l'Administració de la Generalitat.

10.3 Són funcions de la Comissió d'Avaluació del Teletreball el seguiment i l'avaluació dels resultats, així com la realització de propostes de millora de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball. Les avaluacions i les propostes de millora seran trameses a la Comissió Interdepartamental d'Administració i Personal.

10.4 Els membres de la Comissió d'Avaluació del Teletreball no perceben cap retribució, ni generen cap dret de naturalesa econòmica per assistir a les reunions de la Comissió.

Disposició addicional primera

Equivalències horàries i règim de control horari

1. La dedicació horària dels dies en què es prestin serveis mitjançant la modalitat de teletreball s'ha de computar conforme a les equivalències establertes en els criteris reglamentaris d'homogeneització de jornades.
2. L'Administració 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 addicional segona

Traslats forçosos

Durant un període de dos anys improrrogables i per tal de facilitar l'adaptació a les noves condicions de treball, les persones afectades per un trasllat forçós del centre de treball:

CVE-DOGC-A-20217075-2020

a) Podran optar al nombre de jornades diàries addicionals de la jornada per realitzar en la modalitat de teletreball que, en aquest cas, determini el Govern de la Generalitat.

b) Podran computar la dedicació horària dels dies en què prestin serveis mitjançant la modalitat de teletreball en els mateixos termes que preveu la normativa vigent en matèria de jornada i horaris per a la modalitat presencial.

Disposició addicional tercera

Cot treball

1. Mitjançant un acord del Govern de la Generalitat s'establiran els termes i les condicions per habilitar espais de cot treball destinats al teletreball de personal intern o extern en funció dels criteris de reserva i disponibilitat que es determinin. Així mateix, s'impulsaran acords amb altres administracions i organismes públics per tal que els espais de cot treball puguin emprar-se pel personal al servei de la Generalitat.

2. Els espais de cot treball, a més de facilitar l'apropament de les seues de treball al domicili del personal, han de permetre el foment de la interrelació entre els empleats públics i la generació de dinàmiques de treball col·laboratiu i sinèrgies.

Disposició transitòria única

El personal de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms que presta serveis en les dependències administratives que s'han traslladat al Districte Administratiu de la Generalitat de Catalunya a Barcelona podrà gaudir d'una jornada diària sencera addicional per realitzar en la modalitat de teletreball durant el termini de dos anys a comptar de la finalització del trasllat.

Disposició derogatòria

Queden sense efecte les previsions relatives al teletreball contingudes en l'Acord GOV/28/2020, de 18 de febrer, sobre mesures aplicables al personal de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms que presta serveis a les dependències administratives que es traslladen al Districte Administratiu de la Generalitat de Catalunya, i de ratificació de l'Acord de la Mesa Sectorial de Negociació del Personal d'Administració i Tècnic de 16 de desembre de 2019.

Disposició final primera

Disposicions necessàries per al desplegament d'aquest Decret

S'autoritza la persona titular del departament competent en matèria de funció pública perquè dicti les disposicions necessàries per a l'aplicació d'aquest Decret.

Així mateix, podrà dictar instruccions per facilitar la conciliació de la vida familiar i laboral dels empleats públics que presten serveis en la modalitat de teletreball i tenen al seu càrrec fills menors de 12 anys o persones dependents.

Disposició final segona

Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor l'endemà de la seva publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 4 d'agost de 2020

CVE-DOGC-A-20217075-2020

Joaquim Torra i Pla

President de la Generalitat de Catalunya

Jordi Puigneró i Ferrer

Conseller de Polítiques Digitals i Administració Pública

(20.217.075)