



Ajuntament

Entrada en vigor del reglament
el dia **23 de febrer de 2026**

Reglament aprovat definitivament
en data 28 de gener de 2026
segons acord del PC de data 24 de
novembre de 2025.

REGLAMENT PER LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN MODALITAT DE TELETREBALL DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA

Article 1. Objecte

El Reglament de Teletreball de l'Ajuntament d'Argentona té per objecte regular la prestació de serveis del personal en la modalitat no presencial mitjançant el teletreball, entesa com a forma d'organització del treball, en virtut de la qual la jornada laboral es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, sense que sigui d'aplicació en situacions excepcionals provocades per crisis sanitàries o altres circumstàncies que aconsellin o obliguin a prestar el servei fora dels llocs de treball ordinaris.

Aquest reglament concreta el procediment per autoritzar i desenvolupar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, com a mesura destinada al personal d'aquest Ajuntament que desenvolupi funcions susceptibles de realitzar-se sota aquesta modalitat.

La prestació del servei mitjançant la modalitat de teletreball serà considerada com a excepcional, considerant la modalitat presencial la ordinària de treball.

Article 2. Definició

2.1 S'entén per 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 tecnologies de la informació i comunicació.

2.2 La modalitat de prestació de servei per teletreball té caràcter voluntari.

Article 3. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament serà d'aplicació al personal laboral i funcionari, inclòs a l'àmbit subjectiu de l'Acord regulador de les condicions de treball dels/de les empleats/ades públics/iques de l'Ajuntament d'Argentona vigent.

No serà d'aplicació al personal exclòs de l'àmbit subjectiu d'aplicació de l'Acord regulador de condicions de treball, ni al personal laboral amb contracte de formació, pràctiques, període de prova, plans d'ocupació en col·laboració, que es regiran, en tot cas, per les estipulacions del corresponent contracte i/o per la resolució per la qual s'atorga la subvenció.

Article 4. Requisits per prestació de serveis en la modalitat de teletreball

4.1. Les persones treballadores de l'Ajuntament d'Argentona que tenen dret a prestar serveis sota la modalitat de teletreball hauran de





complir i acreditar els següents requisits:

- Estar en situació de servei actiu a l'Ajuntament d'Argentona i amb una antiguitat mínima de 6 mesos consecutius en el lloc de treball des del que es sol·liciti el teletreball.
- Exercir un lloc de treball que es consideri susceptible de ser desenvolupat en la modalitat de teletreball. A aquest efecte, es consideren llocs de treball susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball aquells en què les tasques principals es poden desenvolupar de manera autònoma, sense necessitat de supervisió presencial o guiatge continuats, ateses les seves característiques específiques i els mitjans requerits per desenvolupar-los. (Annex 3)
- Tenir els coneixements informàtics i telemàtics, teòrics i pràctics suficients que requereix el desenvolupament de les funcions del seu lloc en la modalitat de teletreball.
- Disposar de sistemes de comunicació i connectivitat suficients i segurs.
- Disposar d'un espai de treball amb les condicions mínimes d'ergonomia i seguretat.
- Disposar de l'autorització per exercir la prestació del servei en la modalitat del teletreball.
- El compliment dels requisits que estableix aquest article s'han de mantenir durant tot el període de temps en què la persona presti el seu servei en la modalitat de teletreball.

4.2 Llocs de treball exclosos de prestació de servei en la modalitat de teletreball:

- a) Llocs de treball en oficines de registre presencial i atenció i informació al ciutadà de manera presencial.
- b) Llocs de treball que impliquin necessàriament la prestació del servei de manera presencial (policies, brigada, operaris de manteniment, inspecció, serveis d'atenció personalitzada al ciutadà, ...)

A l'Annex 3 es recull el llistat de llocs de treball amb indicació de si es considera susceptible de ser desenvolupat en la modalitat de teletreball. En cas que calgui modificar l'annex per la inclusió, supressió o modificació es farà per resolució d'alcaldia.

Article 5. Règim general i excepcional de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

5.1 Jornada i horari





La jornada i l'horari en la modalitat de teletreball serà la mateixa que ja ve regulada a l'Acord regulador de condicions comuns del personal del servei de l'ajuntament d'Argentona, i allò que es reculli cada any al calendari laboral anual així com en les diferents fitxes de lloc de treball on consta la peculiaritat a la que es troba subjecte cada lloc de treball.

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

La persona treballadora mantindrà l'obligació de registrar la jornada diària de teletreball a través dels mitjans destinats a aquesta finalitat i inclourà els fitxatges corresponents (entrada, descansos, permisos, sortida ...).

Durant la jornada de teletreball s'haurà de desviar les trucades del telèfon corporatiu (cisco) a un número de telèfon a efectes de poder rebre trucades com si prestessin serveis presencialment. Així mateix aquells que ho vulguin poden facilitar un número de telèfon en el que poder ser localitzats si no disposen de telèfon corporatiu.

L'Ajuntament estudiarà, les característiques a implementar en un futur en la modalitat de teletreball, l'anomenada política de taules calentes, si ho aconsellen les necessitats organitzatives. D'aquesta manera els treballadors que tinguin autoritzat el teletreball, passarien a compartir taula, en funció dels dies de treball presencials.

5.2 Regim general en la prestació del servei en la modalitat de teletreball

a) Quan per raó d'un servei, formació, visites mèdiques o altres permisos fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient, entenent per ineficient un temps de treball presencial inferior a la meitat de la jornada, a l'inici o final de la jornada. En aquest cas la jornada restant es pot completar en règim de teletreball, prèvia conformitat del cap i/o responsable per escrit.

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, sempre i quan es tingui la conformitat del cap i/o responsable per escrit.

c) Quan es declarin 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 porporioni el Servei de Recursos Humans per cada cas concret.

d) Quan per estats de convalescència de la persona treballadora, per la seva naturalesa, sigui recomanable mantenir repòs. El número de dies en règim de teletreball s'adaptarà a la prescripció de repòs fixada pel metge de treball mitjançant informe mèdic emès a petició de l'ajuntament.

El règim general en la prestació del servei en la modalitat teletreball serà aplicable als llocs de treball que siguin considerats susceptibles de ser desenvolupat en la modalitat de teletreball d'acord amb l'Annex 3.





5.3 Regim excepcional en la prestació del servei en la modalitat de teletreball

Les persones treballadores que per fer efectiu el seu dret de conciliació entre la vida familiar i laboral necessitin prestar serveis en la modalitat de teletreball, ho podran sol·licitar si reuneixen els següents requisits i en les següents condicions:

- Tinguin fills o filles menors a 12 anys, i no gaudeixin d'una reducció de jornada.
- Tinguin familiars de 1r grau, cònjuge o parella de fet en situació de dependència, segons l'establert a la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de la Autonomia Personal i Atenció a las persones en situació de dependència i no gaudeixin d'una reducció de jornada ni percebin cap ajut per aquest concepte per part de l'ajuntament.
- Ocupin un lloc de treball que es consideri susceptible de ser desenvolupat en la modalitat de teletreball.
- Els llocs de teletreball són limitats als departaments, segons les necessitats del servei.
- La modalitat de teletreball es distribuirà de manera que es puguin fer fins a un màxim de dues jornades senceres, de tal manera que cada jornada duta a terme no podrà ser fraccionada en la modalitat de teletreball i la modalitat presencial.
- Es fixarà el dia de les jornades establertes en l'apartat anterior, que només podran ser modificada en casos excepcionals
- Durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís no inferior a vint-i-quatre hores, es podrà exigir la presència física obligatòria a reunions de treball.
- La modificació dels dies concrets assignats en la modalitat de teletreball, s'haurà d'acordar amb la persona responsable del servei, sense que en cap cas superi el nombre màxim de dos dies.
- Excepcionalment, si el dia que es té assignat la modalitat de teletreball es requereix la presència física en una franja concreta, si no es modifica el dia de teletreball, es podrà dur a terme la resta de jornada en la modalitat de teletreball.
- L'Ajuntament pot requerir en qualsevol moment que el treballador doni compte del treball realitzat durant la jornada de teletreball. Aquest requisit es considera imprescindible per un desenvolupament





seriós del procés de teletreball.

5.3.1 Durada

La durada de la prestació de serveis en la modalitat excepcional de teletreball serà mentre duri la causa que l'ha motivat o com a màxim fins que el fill o filla compleixi els 12 anys d'edat, o la persona treballadora ja no tingui familiars a càrrec d'acord amb la llei de dependència que ho haurà de comunicar immediatament.

L'autorització de la prestació de serveis en la modalitat excepcional de teletreball podrà deixar-se sense efectes quan hi hagi una avaluació desfavorable per part de la persona responsable o per la renúncia de la persona interessada, mitjançant la corresponent resolució.

5.3.2. Sol·licitud, autorització i revocació

Les persones interessades en prestar serveis en la modalitat excepcional de teletreball poden presentar la sol·licitud d'autorització de teletreball mitjançant instància, a través del model específic de sol·licitud de teletreball (annex 1) a la qual s'haurà d'omplir la declaració d'autoavaluació de riscos laborals de teletreball voluntari (annex 4).

Cal que indiquin a la sol·licitud els dies concrets de la setmana i el domicili on prestaran el servei en la modalitat de teletreball.

La persona teletreballadora haurà d'incloure a la sol·licitud de teletreball el compromís (annex 2) de complir la normativa en matèria de protecció de dades, de confidencialitat, i l'aplicació de polítiques de seguretat aprovades a tal efecte.

5.3.3 Informe de la persona responsable del servei o àrea

En el termini màxim de quinze dies a comptar des de la presentació de la sol·licitud, la persona responsable del servei o àrea en el qual presti serveis la persona sol·licitant elevarà un informe al Servei de Recursos Humans.

Els responsables polítics realitzaran aquesta funció per al personal sense superior jeràrquic.

L'informe serà desfavorable a l'autorització en el cas del personal exclòs de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquest reglament, quan no es compleixin els requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, o quan concorrin necessitats del servei degudament justificades. En aquest cas es donarà audiència a la persona sol·licitant.

L'informe favorable ratificarà la sol·licitud pel que fa al nombre de jornades a realitzar en modalitat de teletreball i als dies sol·licitats. L'informe podrà ser favorable a l'autorització però condicionat a la modificació dels dies a realitzar la prestació del servei en la modalitat de teletreball. En aquest cas, també es donarà audiència a la persona sol·licitant.

La persona responsable haurà de dur a terme el seguiment de la feina realitzada, posant atenció a l'assoliment de les següents competències en el





desenvolupament del lloc de treball, entre d'altres aspectes que pugui considerar:

- **Organització i planificació:** capacitat per definir les accions, terminis i recursos necessaris de cada projecte, considerant la seva importància i la seva urgència. Organitzar i gestionar el temps, establir prioritats i avaluar el propi rendiment. Coneixement de la dificultat de les tasques i control del temps necessari per dur-les a terme.
- **Orientació a resultats:** capacitat per orientar la feina a l'assoliment dels objectius amb la màxima qualitat i la menor despesa de recursos possible. Definir un sistema d'indicadors per conèixer el grau d'assoliment dels resultats i fer-ne el seguiment. Pro activitat per plantejar-se objectius de creixement professional i millora del servei.
- **Autonomia i responsabilitat:** capacitat de realitzar una tasca de forma independent, executant-la de principi a fi, sense necessitat de rebre supervisió constant. Treballar amb autonomia, actuar de forma proactiva i responsabilitzar-se de la seva feina i l'assoliment dels objectius encarregats.
- **Flexibilitat i capacitat d'adaptació:** adaptar-se de manera àgil i positiva a demandes i situacions diferents. Acceptar i valorar noves idees, mostrar actitud positiva vers els canvis i tenir inquietud per conèixer altres àmbits.
- **Comunicació:** capacitat per comunicar-se de forma clara i precisa. Capacitat de dominar els canals de comunicació que ha d'utilitzar, i escollir els més adequats per a cada situació i/o persona o col·lectiu receptor.

5.3.4 Resolució d'Alcaldia

Des del servei de Recursos Humans s'emetrà un informe proposta de resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball en un termini màxim de dos mesos, la qual serà resolta per l'Alcaldia.

La resolució desestimarà la sol·licitud en els supòsits de personal exclòs de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta mesura, quan no es compleixin els requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, o quan concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.

La resolució d'autorització fixarà la durada de la prestació de serveis en règim de teletreball, el nombre de jornades setmanals a realitzar en modalitat de teletreball, els dies de la setmana en els quals es desenvoluparà, així com la persona que exercirà la supervisió. La resolució d'autorització establirà la data de l'inici efectiu de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.





La persona teletreballadora haurà d'incloure a la sol·licitud de teletreball el compromís de complir la normativa en matèria de protecció de dades, de confidencialitat, i l'aplicació de polítiques de seguretat aprovades a tal efecte.

5.3.5 Supòsits de suspensió, deixar sense efectes, revocació

L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball restarà sense efectes, de manera automàtica, en cas de canvi de lloc de treball de la persona autoritzada o en cas que hi renunciï expressament.

L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà suspendre automàticament pel funcionament deficient de l'equip informàtic, dels sistemes de comunicació i connectivitat i per la desatenció del telèfon per un període superior a un dia.

En aquest supòsit, la persona autoritzada ha de prestar serveis en règim presencial fins que aquests problemes es resolguin. No obstant, el mateix dia en que es produeixi la deficiència podrà optar per desplaçar-se al centre de treball o sol·licitar horari recuperable.

Així mateix, mitjançant una resolució, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà suspendre temporalment en els casos següents:

- a) Per circumstàncies sobrevingudes que requereixin la presencialitat de la persona autoritzada, fins que aquestes circumstàncies desapareguin.
- b) Per necessitats dels serveis degudament justificades que requereixin la presencialitat de la persona autoritzada, fins que aquestes es resolguin.

L'autorització per teletreballar pot ser revocada per l'òrgan que l'ha autoritzada, per qualsevol de les causes següents:

- a) Incompliment dels deures de la persona teletreballadora consignats en el present reglament, el que inclou el deure d'estar localitzable durant tota la jornada laboral.
- b) Per necessitats del servei degudament justificades.
- c) Per dificultats tecnològiques degudament justificades que el facin inviable durant un període superior a dos dies, n aquest cas es podran autoritzar en quan desapareguin.
- d) Per incompliment acreditat dels objectius o dels deures i obligacions establerts.
- e) Per inobservança de les normes i recomanacions en matèria de seguretat informàtica i de protecció de dades de caràcter personal i prevenció de riscos laborals com la connexió des de llocs inadequats.

Article 6. Drets i deures de les persones que presten serveis en la modalitat de teletreball





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

a) Drets i deures idèntics que la resta del personal al servei de l'Ajuntament d'Argentona, sense que pugui haver cap afectació retributiva ni diferència en les oportunitats de formació, promoció professional ni cap altre dret.

b) Dret a la desconexió digital, respectar el temps de descans i a la intimitat personal, 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.

c) Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis en modalitat de teletreball, donat que és una modalitat de caràcter voluntari.

d) Deure de complir la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de mantenir reserva respecte als assumptes que conegui.

e) Deure de complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

f) Deure de complir amb la normativa de seguretat i interoperabilitat en relació a l'intercanvi de dades, signatura electrònica i format de documents.

g) Deure de dur a terme la formació que es proposi per la Corporació en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals.

h) Resta rotundament prohibit treballar fora de l'entorn "R" i el gestor d'expedients, així com imprimir qualsevol document o guardar-lo fora de l'entorn indicat.

i) 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 per al compliment de la jornada i horari de treball.

j) Deure de superar, obligatòriament i amb anterioritat a la concessió del teletreball la formació específica indicada a la Normativa Interna de l'ús de mitjans electrònics de l'ajuntament d'Argentona.

k) Les persones teletreballadores hauran de garantir el compliment del que preveu la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal, (Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre), el compliment de totes les mesures de seguretat, així com el deure a la confidencialitat de la informació i les dades facilitades per al seu treball. En particular, es prohibeix emmagatzemar o tractar dades confidencials o de caràcter personal en suports o plataformes diferents de les autoritzades de forma expressa per l'Ajuntament





l) En la modalitat de teletreball s'estableix la teledisponibilitat.

m) El teletreball no es permès en dies festius ni dies no laborables, excepte en aquells que sigui inherent a la naturalesa de les funcions, subjecció de terminis o prestació del servei públic amb autorització expressa en l'autorització, ni més enllà de la franja horària autoritzada.

n) Que hagin transcorregut 1 any des de la revocació d'una autorització de teletreball, per avaluació desfavorable d'alguns dels objectius o compromisos fixat.

L'Annex 5 conté les directrius de ciberseguretat en els sistemes corporatius que ha elaborat la Diputació de Barcelona adaptada al nostre ajuntament. Aquestes directrius són de lectura imprescindible ja que les indicacions que s'hi contempen són molt importants.

Article 7. Mitjans tecnològics i materials per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

L'Ajuntament d'Argentona posarà a disposició de la persona teletreballadora l'accés remot ubicat a la xarxa Corporativa de l'Ajuntament d'Argentona.

El personal que presti serveis en modalitat teletreball haurà de comptar amb un sistema de connexió informàtica suficient i segur en el seu domicili, perquè hi pugui exercir les tasques pròpies del seu lloc de treball en idèntiques condicions a com serien executades de manera presencial. L'equip des del qual s'estableixi la connexió ha d'estar lliure de virus, disposar d'un programari d'antivirus actualitzat i amb l'anàlisi completa de seguretat duta a terme. El sistema operatiu de l'equip físic ha d'estar suportat pel fabricant, de manera que existeixin actualitzacions de seguretat per a aquesta versió del sistema operatiu. Amb caràcter previ el personal informàtic es podrà connectar remotament per tal de supervisar la connexió i garantir que es compleixin aquests requisits, el qual informará de la viabilitat de realitzar la jornada en teletreball.

El personal que no disposi de l'equip informàtic necessari podrà sol·licitar-lo a l'administració. La persona treballadora mantindrà aquest equip informàtic en el mateix estat i amb la mateixa configuració que tenia al lliurament. Aquest equip pot ser compartit, de manera que caldrà retornar-lo cada dia.

L'equip informàtic haurà de ser tornat a l'administració quan així es requereixi o quan finalitzi la prestació de serveis en modalitat teletreball.

En qualsevol cas, la persona treballadora posarà els mitjans que siguin necessaris per tal de garantir la confidencialitat de l'emissió i recepció de dades, i donar compliment a les normes vigents sobre protecció de dades de caràcter personal.





En el cas que es produeixi un mal funcionament en l'equip informàtic o les

aplicacions instal·lades que impedeixin el treball en el domicili i que no pugui ser solucionat el mateix dia, la persona treballadora haurà de reincorporar-se al centre de treball durant el mateix dia o, si no fos possible per causa justificada, l'endemà o següent dia laborable, tot reprenent l'exercici en la modalitat de teletreball quan s'hagi solucionat l'esmentat problema de caràcter tècnic.

La persona que realitzi la modalitat de teletreball haurà de disposar d'un equip informàtic i un dispositiu telefònic i es farà càrrec dels costos, tant directes com indirectes associats a la prestació dels serveis a distància: connexió a internet, llum, calefacció, mobiliari ergonòmic, etc.

El servei de Sistemes d'Informació podrà requerir en qualsevol moment a la persona teletreballadora perquè modifiqui o adapti la configuració de l'equipament amb la finalitat de garantir la seva idoneïtat i seguretat.

Article 8. Seguretat i salut en el teletreball

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 l'ergonomia.

En el moment de la sol·licitud del teletreball, la persona teletreballadora haurà d'omplir la declaració d'autoavaluació de riscos laborals (annex 4), en la qual la persona teletreballadora es responsabilitza del compliment d'allò que ha declarat en el qüestionari, així com l'adopció de les mesures correctores que se li proposin.

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 tota la formació que es proposi per la correcta prestació de serveis en la modalitat de teletreball impartida pel servei de Prevenció de Riscos Laborals.

Disposició addicional

Els preceptes d'aquest Reglament que per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició transitòria

Les persones treballadores que actualment prestin els seus serveis en la modalitat de teletreball i estiguin interessats en continuar prestant serveis





en la modalitat de teletreball, hauran de presentar la sol·licitud corresponent en el termini d'un mes a partir de l'entrada en vigor del present reglament. Fins a la resolució de l'autorització, si s'escau, podran continuar prestant serveis en aquesta modalitat, tal i com es venien fent fins ara.

Disposició derogatòria

Resten sense efecte les anteriors previsions establertes envers el teletreball a partir de l'endemà de l'entrada en vigor d'aquest Reglament.

Disposició final

D'acord amb el que preveu l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, aquest reglament entrarà en vigor una vegada s'hagi publicat el seu text complet en el Butlletí Oficial de la Província; i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils previst a l'article 65.2 del mateix text legal.

