



BUTLLETÍ OFICIAL DEL PARLAMENT DE CATALUNYA

XIV* legislatura · segon període · número 205 · dimecres 29 de desembre de 2021

TAULA DE CONTINGUT

1. Tramitacions closes amb text aprovat o closes en la formulació

1.01. Lleis i altres normes

1.01.10. Normes de règim interior

Normes reguladores de la llicència per edat del personal funcionari del Parlament de Catalunya

221-00020/13

Aprovació

3

Normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball del personal funcionari del Parlament de Catalunya

221-00021/13

Aprovació

12

* Denominació que adopta la legislatura actual a partir del 4 de juny de 2021, en compliment de la Resolució 9/XIII del Parlament de Catalunya, aprovada pel Ple en la sessió 7, del 2 de juny de 2021 (BOPC 50/13, del 04.06.2021).

Aquesta publicació és impresa en paper ecològic (definició europea ECF), en compliment del que estableix la Resolució 124/III del Parlament, sobre la utilització del paper reciclat en el Parlament i en els departaments de la Generalitat, adoptada el 30 d'abril de 1990.

Els documents publicats en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC) són una reproducció fidel dels documents originals presentats al Registre General del Parlament.

La numeració del BOPC no està necessàriament vinculada a una sola data.

Imprès al Parlament

ISSN: 0213-7798

DL: B-20.066-1980

www.parlament.cat

1. Tramitacions closes amb text aprovat o closes en la formulació

1.01. Lleis i altres normes

1.01.10. Normes de règim interior

Normes reguladores de la llicència per edat del personal funcionari del Parlament de Catalunya

221-00020/13

APROVACIÓ

Mesa del Parlament, 21.12.2021

Des de la incorporació als Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI) de l'article que regula la llicència retribuïda per edat, el 28 de juliol de 2008, i la posterior aprovació de les normes d'aplicació de la llicència, el 18 de novembre del mateix any, s'han succeït diverses modificacions de la normativa en matèria de personal al servei de les administracions públiques que han fet necessari revisar i actualitzar la redacció i el contingut dels seus principis reguladors. De conformitat amb això, la Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el 3 de maig de 2016, ja va incorporar la nova redacció de l'article 79 dels ERGI perquè estigués en concordança amb la Llei de l'Estat 27/2011, de l'1 d'agost, sobre actualització, adequació i modernització del sistema de Seguretat Social.

Posteriorment, en data del 24 de gener de 2017, la Mesa va aprovar les normes d'aplicació de la llicència per edat i de la reducció de la jornada laboral per edat.

A la vista d'això i del context de contenció econòmica actual, i d'acord amb l'anàlisi de les llicències autoritzades darrerament i la previsió de possibles autoritzacions per als propers anys, es considera necessari revisar els termes i les condicions d'autorització de la llicència per edat perquè sigui viable i no entorpeixi la gestió dels recursos humans.

Les principals novetats d'aquesta revisió són entendre la reducció de la jornada laboral per edat com una modalitat de la llicència per edat i concebre la llicència en un sentit progressiu per a permetre la transferència de coneixement, fet que integrarà l'interès del personal amb l'interès de l'Administració parlamentària, que d'aquesta manera podrà donar resposta a les necessitats del servei.

Així, la llicència per edat passa a tenir dues modalitats, una de progressiva, que es pot distribuir en tres estadis, i una altra, a temps parcial, que inclou dos tipus de reducció de la jornada laboral.

La revisió de les normes ha estat objecte de negociació amb el Consell de Personal.

Normes reguladores de la llicència per edat

I. Llicència per edat progressiva

1. Aspectes generals

1.1. Es pot concedir una llicència per edat progressiva al personal del Parlament que fa quinze anys o més que presta serveis al Parlament, un cop ha complert els seixanta anys. Amb aquesta llicència, es manté la condició de personal del Parlament fins que arribi a l'edat legal de jubilació que li correspongui, moment en què perd aquesta condició per jubilació i ja no pot prorrogar la situació de servei actiu.

Per a poder optar a la llicència per edat progressiva, cal estar prestant serveis efectius al Parlament en el moment de la sol·licitud i com a mínim durant els últims deu anys immediatament anteriors a la data de la sol·licitud.

Aquesta llicència pot tenir una durada màxima de cinc anys, que han d'ésser immediatament anteriors a l'edat legal de jubilació que correspongui a la persona que la sollicita i es poden distribuir en els estadis següents:

– Estadi de reducció d'un terç de la jornada: Durant el primer, el segon i el tercer anys, es pot demanar una reducció d'un terç de la jornada amb la percepció del 90% del sou, per una durada màxima d'un any.

– Estadi de reducció de la meitat de la jornada: Durant el segon, el tercer i el quart anys, es pot demanar una reducció de la meitat de la jornada amb la percepció del 90% del sou, per una durada màxima d'un any.

– Estadi a temps complet: Durant el tercer, el quart i el cinquè anys, es pot demanar la situació de llicència per edat a temps complet amb les condicions i els percentatges que consten en l'apartat 2.2.

1.2. Encara que el funcionari o funcionària compleixi les condicions d'edat i de serveis prestats al Parlament per a gaudir de la llicència per edat progressiva, la seva autorització pot restar condicionada a les necessitats del servei, de manera que la data d'inici del gaudiment sollicitada per a cada estadi es pot ajornar per un període de fins a tres mesos, prorrogable com a màxim fins a tres mesos més en el cas del pas a l'estadi de llicència per edat a temps complet si el treballador o treballadora no ha exhaurit el ròssec horari, els dies d'afers personals i les vacances. Si la data d'inici s'ajorna, es manté la situació de l'estadi anterior.

Per a condicionar l'ajornament de la data d'inici de la llicència per edat progressiva, per raó de les necessitats del servei, cal que la persona responsable de la unitat orgànica corresponent el motivi, amb el vistiplau del secretari o secretària general. En el supòsit de persones que depenen directament de la Secretaria General, la motivació serà emesa directament pel secretari o secretària general.

La data de presentació de la sollicitud no condiciona la seva autorització ni el que disposa aquest apartat i no genera cap dret.

1.3. A l'efecte del reconeixement del dret a optar a la llicència per edat progressiva, cada quatre anys complets de serveis prestats en una altra administració pública es computen com un any de serveis prestats al Parlament, sempre que siguin en el mateix grup de titulació que el del lloc que ocupa el funcionari o funcionària en el moment de sollicitar la llicència o siguin en un grup superior.

Cada sis anys de serveis prestats en una altra administració pública es computen com un any de serveis prestats al Parlament, si s'han prestat en un grup de titulació immediatament inferior al grup de titulació del lloc que ocupa el funcionari o funcionària en el moment de sollicitar la llicència.

I cada vuit anys de serveis prestats en una altra administració pública es computen com un any de serveis prestats al Parlament, si s'han prestat en un grup de titulació dos o més graus inferiors al grup de titulació del lloc que ocupa el funcionari o funcionària en el moment de sollicitar la llicència.

1.4. En el cas que falti un cert període de temps per a tenir quatre, sis o vuit anys complets de serveis prestats en una altra administració pública, per a completar-los es pot fer servir el temps que calgui de serveis prestats al Parlament, entenent que computa com a temps de serveis prestats en una altra administració pública, sempre que no vagi en perjudici del còmput de serveis prestats al Parlament. Així mateix, el temps sobrant de cada període es pot sumar a altres períodes sempre que això serveixi per a completar un any més de serveis prestats.

1.5. El temps de permanència en la situació de serveis especials respecte al Parlament només es computa com a serveis prestats efectivament al Parlament quan aquesta situació s'hagués produït abans del 28 de juliol de 2008.

1.6. A fi de garantir la transferència de coneixement i experiència, els llocs de treball, sempre que sigui possible, es proveiran de manera avançada perquè puguin coincidir la persona que entra en l'estadi a temps complet de la llicència i la persona nova que ocuparà la plaça, d'acord amb l'article 76.2 del Reglament general de pro-

visió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret 123/1997, del 13 de maig.

2. Particularitats de l'estadi a temps complet

2.1. Llocs de treball amb regles específiques

2.1.1. L'estadi a temps complet de la llicència per edat progressiva no és compatible amb un lloc de lliure designació. El funcionari o funcionària que ocupi un lloc de lliure designació serà fet cessar en el moment de la concessió del dit estadi de la llicència i passarà a ocupar, fins a la data de la jubilació, una vacant del seu grup, amb el nivell que tenia abans del reconeixement de la lliure designació –excepte si li correspongués un nivell superior per modificacions en la relació de llocs de treball– o, si fa més de vuit anys que és en el lloc de lliure designació, amb dos nivells inferiors del grup actual si abans d'ocupar el lloc de lliure designació no pertanyia al mateix grup o amb un nivell inferior si pertanyia al mateix grup. El percentatge de les retribucions es calcularà amb relació a la vacant que passarà a ocupar

2.1.2. El personal que ocupi un lloc proveït mitjançant un concurs, una comissió de serveis o un encàrrec de funcions, amb un nivell de destinació 15 o superior en el grup A, serà remogut del seu lloc de treball un cop li sigui concedit l'estadi a temps complet de la llicència i passarà a ocupar, fins a la data de la jubilació, una vacant del mateix grup, amb el nivell que tenia abans d'ocupar el lloc proveït per concurs, comissió de serveis o encàrrec de funcions –excepte si li correspongués un nivell superior per modificacions en la relació de llocs de treball– o, si fa més de vuit anys que ocupa el lloc proveït per concurs, comissió de serveis o encàrrec de funcions, amb un nivell inferior al nivell del lloc que ocupa. A aquest efecte, en la mateixa sol·licitud de la llicència el funcionari o funcionària haurà de donar la seva conformitat a la remoció del lloc de treball que ocupa, amb efectes de la data de concessió de la llicència. El percentatge de les retribucions es calcularà amb relació a la vacant que passarà a ocupar.

2.2. Percentatges retributius

2.2.1. El personal que s'acull a l'estadi a temps complet de la llicència per edat progressiva té dret a percebre un percentatge de les retribucions següents:

– Les retribucions bàsiques, integrades pel sou corresponent al grup o cos a què pertany i la percepció per antiguitat.

– Les retribucions complementàries integrades únicament pel complement específic, regulat en l'article 95.1.b.primers dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

Resten excloses de percepció qualsevol altra retribució i la que derivi de la prestació de serveis extraordinaris.

2.2.1.1. El percentatge retributiu que correspon amb relació a les retribucions bàsiques, es calcula en funció del temps que manqui per a l'edat de jubilació i dels anys de serveis prestats al Parlament, d'acord amb la taula següent:

Retribucions bàsiques			
Període de gaudiment de l'estadi a temps complet de la llicència per edat progressiva	15 anys de serveis	(Percentatge per cada any de servei de més)	Anys de serveis prestats al Parlament per a assolir el 100%
3 anys	65%	(2,5%)	29 anys
2 anys	75%	(2,1%)	27 anys
1 any	85%	(1,6%)	25 anys

Aquest percentatge, que s'aplica a les retribucions bàsiques, no canviarà durant el temps que es mantingui la situació de llicència per edat progressiva.

2.2.1.2. Si durant l'estadi a temps complet de la llicència per edat progressiva es perfà un trienni, el seu import serà el que correspon per nivell de destinació durant aquest estadi.

2.2.1.3. El percentatge que correspon amb relació al complement específic, es calcula en funció del temps que manqui per a l'edat de jubilació, d'acord amb la taula següent:

Retribució complementària (complement específic)			
Període de gaudiment de l'estadi a temps complet de la llicència per edat progressiva	15 anys de serveis	(Percentatge per cada any de servei de més)	Màxim percentual que es pot assolir
3 anys	55%	(1,2%)	70%
2 anys	65%	(1,2%)	80%
1 any	75%	(1,2%)	90%

Aquest percentatge que s'aplica al complement específic no canviarà durant el temps que es mantingui l'estadi a temps complet de la llicència per edat progressiva.

2.2.2. Els funcionaris que s'acullen a la llicència per edat progressiva, en el moment de la jubilació, podran percebre una part de la prima que els pugui correspondre per aquest motiu de conformitat amb la normativa vigent i d'acord amb les reduccions percentuals següents:

Percentatge de reducció de la prima de jubilació	
Període de gaudiment de la llicència per edat progressiva	Percentatge
Fins a 1 any de llicència a temps complet	-15%
Fins a 2 anys de llicència a temps complet	-30%
Fins a 3 anys de llicència a temps complet	-45%
Fins a 1 any de reducció de la meitat de la jornada	-5%

2.3. Situació de servei actiu

2.3.1. El personal que s'acull a la llicència per edat progressiva en l'estadi a temps complet deixa de prestar serveis i, en conseqüència, no ocupa cap lloc de treball a l'Administració parlamentària. No obstant això, la seva situació és de servei actiu, amb les condicions que regulen aquestes normes. A aquest efecte, qualsevol certificació emesa pel Parlament s'ha de referir al lloc de treball que la persona ocupava en el moment d'acollir-se a la llicència.

2.3.2. En cas d'incapacitat temporal, amb comunicat mèdic de baixa i alta, durant el període en què una persona gaudeix de la llicència per edat progressiva a temps complet, ho ha de comunicar al Parlament i trametre-li la documentació justificativa.

2.4. Incompatibilitats del personal

El personal que s'acull a la llicència per edat progressiva a temps complet només pot compatibilitzar les activitats que no es consideren subjectes a incompatibilitat, d'acord amb el que disposa l'article 104.5 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Amb aquesta finalitat, l'Administració parlamentària pot demanar als interessats, si escau, la declaració de la renda corresponent.

3. Efectes

3.1. Un cop sol·licitada i autoritzada la llicència per edat progressiva, la persona ha de romandre en aquesta situació fins a l'edat de jubilació, que ha d'ésser immediatament anterior a l'edat legal de jubilació que li correspongui.

3.2. Sens perjudici del que estableix l'apartat 3.1, en el cas que el treballador o treballadora sol·liciti la reincorporació a un lloc de treball de l'Administració, el secretari o secretària general pot autoritzar-la si ho requereixen les necessitats del servei.

4. Retribucions i cotitzacions

4.1. Les cotitzacions a la Seguretat Social s'abonen amb les mateixes condicions que les de la prestació de serveis efectius. La finalitat és que la prestació de la pensió de jubilació que rebí la persona a l'edat establerta sigui idèntica a la quantitat que rebria sense acollir-se a la llicència per edat progressiva.

4.2. Les cotitzacions a la Seguretat Social es mantenen amb relació al 100% de les retribucions, entenent que la persona amb llicència per edat progressiva efectua el 100% de la jornada laboral en el moment d'acollir-se a la llicència o, si no és el cas, les que corresponguin, i sempre amb relació a l'últim lloc de treball ocupat.

4.3. El personal que gaudeix d'una reducció de jornada laboral, per a poder acollir-se a la llicència per edat progressiva amb les retribucions corresponents a la jornada laboral completa, ha de revocar la reducció amb sis mesos d'antelació a la data d'efectes de la llicència per edat progressiva.

4.4. No obstant el que disposa l'apartat 4.3, no es pot revocar la reducció de jornada laboral en el cas que la persona sol·licitant, durant els últims cinc anys immediatament anteriors a la data d'efectes de la llicència per edat progressiva, hagi gaudit tres anys o més de la reducció de jornada.

4.5. Són excepcions al que estableix l'apartat 4.4 els casos en què la reducció de jornada ha estat autoritzada per incapacitat física, psíquica o sensorial del cònjuge o la cònjuge o la parella de fet, o d'un familiar o una familiar de primer grau de consanguinitat.

4.6. Als efectes del que estableixen aquestes normes, són *retribucions* les retribucions bàsiques integrades pel sou corresponent al grup o cos a què pertany la persona sol·licitant de la llicència per edat progressiva i la percepció per antiguitat i el complement que estableix l'article 95.1.b.primer dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

4.7. Resten exclosos de les retribucions els conceptes següents: les hores extraordinàries, el complement que estableix l'article 95.1.b.segon dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, la indemnització que estableix l'article 98 dels dits estatuts, els ajuts per a la cura i la formació dels fills, d'acció social i de formació complementària del personal i qualsevol premi de vinculació per treball efectiu al Parlament que pugui estar en vigor durant el període de gaudiment de la llicència. També resta exclòs qualsevol altre concepte retributiu que no tingui caràcter fix o periòdic, sia actual o futur.

5. Pla de pensions i assegurances

5.1. El personal que s'acull a la llicència per edat progressiva, mentre es troba en aquesta situació, manté la condició de partícip en el pla de pensions i d'assegurat en les pòlisses subscrietes pel Parlament.

5.2. D'acord amb l'apartat 5.1, el personal amb una llicència per edat progressiva, com a beneficiari del pla de pensions i de les assegurances, manté el dret i ha de rebre el mateix tractament que si no estigués acollit a la llicència.

II. Llicència per edat a temps parcial

6. Aspectes generals

6.1. Es pot concedir una llicència per edat a temps parcial al personal del Parlament que fa quinze anys o més que presta serveis al Parlament, un cop ha complert els seixanta anys i sempre que li faltin cinc anys com a màxim per a complir l'edat legal de jubilació. Amb aquesta llicència, es manté la condició de personal del Parlament fins que arribi a l'edat legal de jubilació que li correspongui, moment en què perd aquesta condició per jubilació i ja no pot prorrogar la situació de servei actiu.

Per a poder optar a la llicència per edat a temps parcial, cal estar prestant serveis efectius al Parlament en el moment de la sol·licitud i com a mínim durant els últims deu anys immediatament anteriors a la data de la sol·licitud.

6.2. Els funcionaris als quals faltin cinc anys com a màxim per a complir l'edat legal de jubilació tenen dret a una reducció de la jornada laboral per edat, en les condicions següents:

a) Poden sol·licitar una llicència per edat a temps parcial de reducció de la meitat de la jornada, amb la percepció d'un 75% de les retribucions íntegres en el moment de la sol·licitud, el personal que tingui un nivell superior a 13, i amb la percepció d'un 85% de les retribucions íntegres en el moment de la sol·licitud, el personal que tingui un nivell 12 o inferior.

b) Poden sol·licitar una llicència per edat a temps parcial de reducció d'un terç de la jornada, amb la percepció del 90% de les retribucions íntegres en el moment de la sol·licitud, el personal que tingui un nivell superior a 13, i amb la percepció d'un 95% de les retribucions íntegres en el moment de la sol·licitud, el personal que tingui un nivell 12 o inferior.

6.3. El personal que pot accedir als dos tipus de llicència per edat a temps parcial únicament podrà canviar-la si és per passar de la reducció d'un terç de la jornada a la reducció de la meitat de la jornada, però en cap cas a l'inrevés.

6.4. Encara que el funcionari o funcionària compleixi les condicions d'edat i de serveis prestats al Parlament per a gaudir de la llicència per edat a temps parcial de reducció de la meitat de la jornada, la seva autorització pot restar condicionada a les necessitats del servei, de manera que la data sol·licitada d'inici del gaudiment es pot ajornar per un període de fins a sis mesos, prorrogable com a màxim per sis mesos més.

Per a condicionar el dit ajornament de la data d'inici, per raó de les necessitats del servei, cal que la persona responsable de la unitat orgànica corresponent el motivi, amb el vistiplau del secretari o secretària general. En el supòsit de persones que depenen directament de la Secretaria General, la motivació serà emesa directament pel secretari o secretària general.

6.5. En qualsevol dels supòsits que estableix l'apartat 6.1, el Parlament s'obliga a mantenir el pagament de les cotitzacions corresponents a la jornada completa, i el funcionari o funcionària, en cas d'haver gaudit de la llicència a temps parcial de reducció de la meitat de la jornada, ja no pot prorrogar la situació de servei actiu a què fa referència l'article 50.2 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

6.6. Els funcionaris que gaudeixin d'una llicència per edat a temps parcial amb reducció de la meitat o d'un terç de la jornada laboral, d'acord amb el que disposa l'article 6.1, quan es jubilin a l'edat reglamentària percebran una prima que es calcularà basant-se en les retribucions corresponents al personal que fa el 90% i el 100% de la jornada laboral, respectivament.

6.7. La Secretaria General ha d'autoritzar l'exercici del dret a la llicència per edat a temps parcial.

6.8. Per resolució de la Secretaria General, amb un informe motivat del cap o la cap corresponent en atenció a les necessitats del servei, el lloc ocupat, les funcions exercides o les responsabilitats assignades, es pot autoritzar que les reduccions es puguin gaudir d'una manera compactada. A proposta del cap o la cap, s'ha de determinar el període de l'any en què s'ha de dur a terme el treball efectiu que es podrà compactar, d'acord amb el treballador o treballadora, per dies, setmanes o mesos.

La llicència per edat a temps parcial de reducció de la meitat de la jornada es pot gaudir de manera compactada en tres jornades laborals la setmana, amb la concreció prèvia amb el superior immediat dels dies que s'ha de treballar i l'opció de fer-les en format de teletreball, si el lloc ho permet. S'haurà de deixar constància per escrit de qualsevol canvi en la forma de realització i en la compactació de la reducció, sigui a petició del treballador o treballadora o perquè les necessitats del servei ho fan necessari.

7. Llicència per edat a temps parcial de reducció de la meitat de la jornada: llocs de treball amb regles específiques

La llicència per edat a temps parcial de reducció de la meitat de la jornada no és compatible amb un lloc de lliure designació. El funcionari o funcionària que ocupi un lloc de lliure designació serà fet cessar en el moment de la concessió de la llicència a temps parcial i passarà a ocupar, fins a la data de la jubilació, una vacant del mateix grup, amb el nivell que tenia abans del reconeixement de la lliure designació –excepte si li correspongués un nivell superior per modificacions en la relació de llocs de treball– o, si fa més de vuit anys que ocupa el lloc de lliure designació, amb dos nivells inferiors del grup actual si no hi pertanyia. El percentatge de les retribucions es calcularà amb relació a la vacant que passarà a ocupar.

III. Llicència per edat progressiva i llicència per edat a temps parcial: tramitació de sol·licituds i disposicions transitòries i final

8. Sol·licituds i documentació

8.1. Les sol·licituds per a poder gaudir de la llicència per edat s'han d'adreçar a la Secretaria General amb tres mesos d'antelació, com a màxim, de l'inici del gaudiment de la llicència.

8.2. Les sol·licituds de la llicència per edat s'han de formalitzar en un model normalitzat, els exemplars del qual són a disposició dels interessats al Departament de Recursos Humans.

8.3. Juntament amb la sol·licitud de la llicència per edat, els interessats han de presentar la documentació següent:

- a) La documentació acreditativa de la vida laboral.
- b) La documentació acreditativa dels serveis prestats en altres administracions, si escau, en què han de constar d'una manera clara el grup de titulació i el període concret de prestació dels serveis. Aquesta documentació s'ha de presentar en el supòsit que de la documentació presentada prèviament a l'efecte de reconeixement de triennis no quedi clar algun dels dos requisits anteriors.

9. Disposicions transitòries

9.1. Les llicències per edat autoritzades abans de la vigència d'aquestes normes es regeixen per la normativa anterior.

9.2. S'aplica també la normativa anterior, si escau, a les llicències per edat que es van sol·licitar durant l'any 2021 i complien els requisits per a ésser autoritzades, abans de l'entrada en vigor d'aquestes normes.

9.3. El funcionari o funcionària al qual durant el 2022 i el 2023 faltin cinc anys com a màxim per a complir l'edat legal de jubilació pot optar per la nova regulació de la llicència per edat a temps parcial o de la llicència per edat progressiva, o acollir-se a la regulació específica que estableixen els subapartats següents.

9.3.1. Durant el primer semestre del primer any, es pot fer una reducció d'un terç de la jornada amb la percepció del 95% del sou.

9.3.2. Durant el segon semestre del primer any i primer semestre del segon any, es pot fer una reducció de la meitat de la jornada amb la percepció del 95% del sou.

9.3.3. Durant el segon semestre del segon any i el tercer, el quart i el cinquè anys, es pot fer un estadi de llicència per edat a temps complet amb les condicions i els percentatges següents, que no canviaran durant el temps que es mantingui la situació de llicència per edat:

Retribucions bàsiques			
Període de gaudiment de la llicència per edat a temps complet	15 anys de serveis	(Percentatge per cada any de servei de més)	Anys de serveis prestats al Parlament per a assolir el 100%
Fins a 3 anys i 6 mesos	70%	(2,5%)	27 anys
Fins a 2 anys	80%	(2,0%)	25 anys

Retribució complementària (complement específic)	
Període màxim de gaudiment de la llicència per edat a temps complet	Percentatge
3 anys i 6 mesos	75%
3 anys	80%
2 anys	85%
1 any	90%

Prima de jubilació	
Període de gaudiment de la llicència per edat a temps complet	Percentatge
3 anys i 6 mesos	50%
3 anys	55%
2 anys	70%
1 any	85%

9.3.4. Els treballadors poden demanar de no arribar als màxims dels límits temporals i poden continuar en l'estadi anterior, especialment si el 2022 i el 2023 els queden menys de cinc anys per a jubilar-se, aspectes que s'han d'incloure en la resolució de la llicència per edat.

9.3.5. A aquesta regulació específica és aplicable el que estableix l'apartat 2.1 sobre els llocs de treball amb regles específiques durant els tres anys i sis mesos de l'estadi a temps complet de la llicència per edat.

9.3.6. A fi de garantir la transferència de coneixement i experiència, el lloc de treball es proveirà de manera avançada per a fer possible la coincidència entre la persona que es llicencia i la persona nova que ocuparà la plaça, d'acord amb l'article 76.2 del Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret 123/1997, del 13 de maig.

9.3.7. Per a poder optar a aquesta regulació específica, cal estar prestant serveis efectius al Parlament en el moment de la sol·licitud i com a mínim durant els últims cinc anys immediatament anteriors a la data de la sol·licitud.

9.4. El funcionari o funcionària al qual durant el 2024, el 2025 i el 2026 faltin cinc anys com a màxim per a complir l'edat legal de jubilació pot optar per la nova regulació de la llicència per edat a temps parcial o de la llicència per edat progressiva, o acollir-se a la regulació específica que estableixen els subapartats següents.

9.4.1. Durant el primer any, es pot fer una reducció d'un terç de la jornada amb la percepció del 90% del sou.

9.4.2. Durant el segon any, es pot fer una reducció de la meitat de la jornada amb la percepció del 90% del sou.

9.4.3. Durant el tercer, el quart i el cinquè anys, es pot fer un estadi de llicència per edat a temps complet amb les condicions i els percentatges següents, que no canviaran durant el temps que es mantingui la situació de llicència per edat:

Retribucions bàsiques

Període de gaudiment de la llicència per edat a temps complet	15 anys de serveis	(Percentatge per cada any de servei de més)	Anys de serveis prestats al Parlament per a assolir el 100%
Fins a 3 anys	70%	(2,25%)	27 anys
Fins a 2 anys	80%	(2,00%)	25 anys

Retribució complementària (complement específic)

Període de gaudiment de la llicència per edat a temps complet	Percentatge
3 anys	75%
2 anys	80%
1 any	85%

Prima de jubilació

Període de gaudiment de la llicència per edat a temps complet	Percentatge
3 anys	55%
2 anys	70%
1 any	85%

9.4.4. Els treballadors poden demanar de no arribar als màxims dels límits temporals i poden continuar en l'estadi anterior, especialment si el 2024, el 2025 o el 2026 els queden menys de cinc anys per a jubilar-se, aspectes que s'han d'incloure en la resolució de la llicència per edat.

9.4.5. A aquesta regulació específica és aplicable el que estableix l'apartat 2.1 sobre els llocs de treball amb regles específiques durant els tres anys de llicència per edat a temps complet.

9.4.6. A fi de garantir la transferència de coneixement i experiència, el lloc de treball es proveirà de manera avançada per a fer possible la coincidència entre la persona que es llicencia i la persona nova que ocuparà la plaça, d'acord amb l'article 76.2 del Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret 123/1997, del 13 de maig.

9.4.7. Per a poder optar a aquesta regulació específica, cal estar prestant serveis efectius al Parlament en el moment de la sol·licitud i com a mínim durant els últims cinc anys immediatament anteriors a la data de la sol·licitud.

10. Disposició final

Aquestes normes entren en vigor l'1 de gener de 2022.

Normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball del personal funcionari del Parlament de Catalunya

221-00021/13

APROVACIÓ

Mesa del Parlament, 21.12.2021

Durant els anys 2020 i 2021, la Mesa del Parlament de Catalunya va aprovar dos programes de teletreball d'acord amb els quals es va implantar a l'Administració parlamentària la jornada de treball en la modalitat no presencial mitjançant la fórmula del teletreball per al personal funcionari en el marc de la pandèmia de la covid.

El dit personal ha manifestat la seva satisfacció amb el funcionament d'aquests programes, que li han facilitat la conciliació de la vida laboral i familiar i li han permès de reduir els costos de desplaçament al lloc de treball i assolir més flexibilitat horària, sense que cap d'aquestes mesures n'hagi fet disminuir la productivitat ni l'efectivitat en el lloc de treball, ja que el personal que ha teletreballat ho ha fet adquirint el compromís de respecte al compliment de la jornada i l'horari laborals i de la normativa de protecció de dades.

Per la seva banda, l'Administració parlamentària ha pogut, per mitjà del teletreball, aplicar una mesura que a la vegada té un impacte ambiental, en la salut, en el model organitzatiu, en la cultura del treball, en la conciliació i en l'optimització dels recursos públics, i implica un augment del sentit del deure dels treballadors.

A més, l'Administració parlamentària constata la necessitat de continuar fomentant l'ús de les noves tecnologies de la informació i el desenvolupament d'una administració cada vegada més digital, sens perjudici del respecte a la desconexió digital del personal.

Davant d'aquest fet, la Mesa del Parlament considera pertinent regular, de manera estructural i permanent, la prestació de la jornada laboral en la modalitat no presencial mitjançant la fórmula del teletreball per al personal funcionari de l'Administració parlamentària, i també identificar els llocs de treball susceptibles de teletreball segons les funcions que tenen assignades, que seran les que en determinaran les possibles modalitats de desenvolupament.

En aquestes normes s'han tingut en compte tant l'experiència acumulada pel Parlament durant la vigència dels programes de teletreball com també la d'altres administracions com la Generalitat de Catalunya, que en el Decret 77/2020, del 4 d'agost, impulsat per la Secretaria d'Administració i Funció Pública, 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.

De conformitat amb el que disposa l'article 5 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i vist que s'ha seguit el tràmit que aquests estableixen amb relació a l'òrgan de representació del personal del Parlament, fent ús de les competències que li atribueixen els dits Estatuts, la Mesa del Parlament

Acorda:

1. Aprovar les normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball del personal funcionari al servei de l'Administració parlamentària, que consta en l'annex 1.

2. Aprovar la llista dels llocs de treball no susceptibles d'ésser exercits en la modalitat de teletreball, que consta en l'annex 2, i la dels llocs de treball que sí que ho són en un 20% de la jornada laboral, que consta en l'annex 3.

Annex 1. Normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball del personal funcionari del Parlament de Catalunya

1. Objecte

L'objecte d'aquestes normes és regular la jornada de treball en la modalitat no presencial de teletreball per a la prestació de serveis pel personal funcionari de l'Administració parlamentària que ocupa llocs de treball susceptibles d'ésser exercits a distància i sense requerir una presència constant a la seu del Parlament.

2. Finalitat

La modalitat de teletreball té com a finalitat aconseguir més eficàcia en la prestació dels serveis, mitjançant una major organització del teletreball amb l'ús de les noves tecnologies i la gestió per objectius, i contribuir a la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, juntament amb la disminució dels desplaçaments i l'optimització dels recursos públics.

3. Configuració

3.1. El teletreball és una modalitat de treball que ofereix l'Administració parlamentària en funció de les característiques i les tasques de cada lloc de treball.

3.2. La modalitat de teletreball és voluntària i l'Administració parlamentària no obliga cap funcionari o funcionària a prestar els seus serveis a distància, llevat de les situacions excepcionals que regula l'apartat 11.

4. Definició

4.1. S'entén per *teletreball* la modalitat de treball en virtut de la qual la jornada es duu a terme de manera no presencial mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, la qual cosa fa possible que el personal funcionari que ocupa llocs de treball que admeten aquesta modalitat pugui acollir-s'hi i dur a terme les seves funcions fora del Palau del Parlament.

4.1.1. En la modalitat de teletreball de prestació de serveis, resten garantides les condicions exigides en matèria de prevenció de riscos laborals, de seguretat social, de privacitat i de protecció de dades i confidencialitat.

5. Àmbit d'aplicació

5.1. Aquestes normes s'apliquen al personal funcionari de l'Administració parlamentària sotmès al sistema de control horari que ocupa un lloc de treball no inclòs en l'annex 2 de l'Acord de la Mesa sobre les normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

5.2. El secretari o secretària general pot autoritzar la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball al personal funcionari no sotmès al sistema de control horari, al qual s'aplicaran les obligacions del personal que presta els serveis en aquesta modalitat.

6. Principis del teletreball

6.1. El Parlament es reafirma en els principis de l'Acord marc europeu sobre el teletreball, del 16 de juliol de 2002, pel que fa als aspectes següents:

- El caràcter voluntari i reversible del teletreball.
- El principi d'igualtat de tracte entre el personal que opta per la modalitat de teletreball i el que opta per la modalitat presencial, comparables en tot el que afecta les condicions d'ocupació i, en concret, els drets de formació i promoció professional i l'exercici de drets col·lectius.
- La responsabilitat empresarial amb relació a la protecció de dades, el respecte a la vida privada i la intimitat del personal en la modalitat de teletreball i la protecció de la seguretat i la salut.
- El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconexió digital i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.

6.2. El Parlament considera que el teletreball pot ésser una eina complementària per a optimitzar l'espai disponible al Palau del Parlament per mitjà de proves pilot d'ús d'espais compartits.

7. Requisits per a prestar els serveis en la modalitat de teletreball

7.1. Pot prestar el servei en la modalitat de teletreball el personal funcionari sotmès al sistema de control horari que ocupa un lloc de treball susceptible d'ésser exercit en règim de teletreball i que, per tant, no es troba inclòs en l'annex 2 de l'Acord de la Mesa sobre les normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i té un pla personal de teletreball.

7.2. Els funcionaris de nova incorporació o els funcionaris que estan duent a terme llurs tasques de manera presencial poden prestar el servei en la modalitat de teletreball sempre que:

a) Ocupin un lloc de treball susceptible d'ésser exercit en règim de teletreball i que, per tant, no està inclòs en l'annex 2 de l'Acord de la Mesa sobre les normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

b) Estiguin en situació de servei actiu i hagin exercit les funcions del lloc de treball en la modalitat presencial el temps suficient per a tenir prou autonomia per a dur-les a terme en la modalitat no presencial. A aquest efecte, s'estableix un període de treball presencial de com a mínim sis mesos i com a màxim dotze per als funcionaris de nova incorporació.

c) Tinguin els coneixements informàtics i telemàtics i teòrics i pràctics suficients per a exercir les funcions del lloc de treball en la modalitat de teletreball.

d) Disposin o es comprometin a disposar, al lloc de teletreball, dels sistemes de comunicació pertinents amb les característiques que defineixi la institució, en funció de la disponibilitat tecnològica i la seguretat dels sistemes, en la data que comenci la modalitat de teletreball.

e) Elaborin un pla personal de teletreball, utilitzant el model adjunt que consta en l'apartat «Sol·licituds i models» d'aquest annex.

f) Es comprometin a respectar i aplicar la normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals, de ciberseguretat i de protecció de dades personals i confidencialitat.

7.3. En cas de canvi del lloc de treball per un altre en un centre gestor diferent, s'estableix un període d'adaptació al nou lloc de treball i d'aprenentatge de les noves responsabilitats amb una durada mínima de tres mesos i màxima de sis mesos, en què la prestació dels serveis serà presencial.

7.4. Si s'accedeix a un lloc de treball des d'un altre en què no era possible fer teletreball o no s'estava fent, és aplicable el període d'adaptació al nou lloc de treball i d'aprenentatge de les noves responsabilitats, que té una durada mínima de sis mesos i màxima de dotze mesos, excepte si el cap o la cap del centre gestor considera que abans ja s'han assolit els coneixements, les habilitats i les aptituds necessaris per a fer possible el treball a distància.

7.5. Els terminis i els requisits de l'apartat 7 no són exigibles en els casos en què, per raons excepcionals, resulti necessari prestar la jornada laboral en règim de teletreball, d'acord amb l'apartat 11.

8. Règim general de prestació de serveis en la modalitat de teletreball

8.1. Els llocs de treball que admeten la modalitat de teletreball tenen un percentatge màxim de jornades que es poden fer en format de teletreball en còmput mensual, les quals dependran del tipus de tasques que s'han de dur a terme i de l'atenció directa i la presencialitat necessàries de cada lloc, de manera que s'estableixen dos grans grups:

a) Llocs de treball inclosos en l'annex 3 de l'Acord de la Mesa sobre les normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball. Aquests llocs

admeten la modalitat de teletreball fins a un 20% de la jornada laboral en còmput mensual.

b) Llocs de treball no inclosos en el dit annex 3. Aquests llocs admeten la modalitat de teletreball fins a un 50% de la jornada laboral en còmput mensual.

Aquests percentatges poden augmentar fins al 30% i el 70%, respectivament, els mesos de gener, agost i setembre i durant els períodes entre legislatures, sempre que el servei estigui suficientment cobert tenint en compte els dies de vacances i d'afers personals de la resta de treballadors del centre gestor.

8.2. Els caps dels centres gestors han de determinar les característiques i eventualitats dels llocs de treball per a poder identificar el nombre màxim de dies que cada lloc es pot exercir en la modalitat de teletreball i la seva distribució al llarg del mes, en funció de les necessitats del servei. Aquesta identificació del nombre màxim de dies de cada lloc s'ha de fer per mitjà dels informes semestrals d'evolució del teletreball. S'ha d'escoltar els treballadors afectats i, en la mesura del possible, pactar amb aquests el nombre màxim de jornades que es teletreballen.

8.3. Els caps dels centres gestors, ateses les necessitats organitzatives i funcionals de cada servei, poden modificar i, si s'escau, reduir o augmentar, l'assignació de dies de teletreball, amb el benentès que els percentatges que estableix l'apartat 8.1 són uns llindars màxims.

8.4. En tots els casos, els dies de sessió plenària en què hi hagi reunió al matí i a la tarda el teletreball haurà de tenir un caràcter puntual per als serveis amb una relació directa i presencial amb el desenvolupament del Ple.

8.5. L'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball correspon al director o directora de Govern Interior i, per a sol·licitar-la, s'ha d'emprar el model de sol·licitud adjunt en l'apartat «Sol·licituds i models» d'aquest annex.

9. Teletreball mixt

S'incorpora la possibilitat d'establir el teletreball mixt, és a dir, jornades diàries que combinen el règim de prestació de serveis presencials durant una part de la jornada i de teletreball per a la resta, sempre que es tingui l'acceptació de la persona que teletreballa.

10. Criteris preferents per a autoritzar el nombre màxim de dies de teletreball per lloc de treball

10.1. Si hi ha diversos funcionaris d'un mateix departament o àrea que desitgen prestar el servei mitjançant treball no presencial i no és possible que tots tinguin el nombre màxim de jornades de teletreball, els caps dels centres gestors han de valorar i prioritzar els criteris següents a l'hora d'assignar els percentatges concrets a tots els treballadors:

a) Aspectes relacionats amb la salut laboral:

– Tenir reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33% o tenir aquesta consideració en el termes que estableix l'article 1.2 de la Llei de l'Estat 51/2003, del 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat.

– Tenir una alteració de la salut que afecti la mobilitat, de manera que una disminució dels desplaçaments n'impliqui una millora rellevant, acreditada pel Servei Mèdic del Parlament de Catalunya.

b) Ésser víctima de violència de gènere.

c) Conciliació de la vida familiar i laboral:

– Tenir la cura directa, per raons de guarda legal, d'algun menor de dotze anys o d'una persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial que no dugui a terme una activitat retribuïda, o d'un familiar o una familiar amb qui convisqui que tingui una malaltia greu continuada.

- Deure d'atendre un familiar o una familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o un grau més llunyà si hi hagués convivència, per tenir dificultats de mobilitat o patir una malaltia greu continuada acreditada per un informe mèdic.
- Temps i distància del desplaçament del domicili al lloc de treball o dificultat per a accedir a un servei o transport públic.
- Realització d'estudis relacionats amb el lloc de treball.

10.2. Abans del següent informe semestral d'evolució del teletreball, el personal funcionari pot presentar davant el cap o la cap una sol·licitud per a l'emissió d'un informe semestral avançat quan es donin circumstàncies sobrevingudes a causa d'una malaltia, de necessitats relatives a l'assistència i la cura per una malaltia greu de familiars convivents o d'alguna altra circumstància rellevant en matèria de conciliació de la vida personal i laboral.

11. Règim especial de prestació de serveis puntuals en la modalitat de teletreball

11.1. Amb caràcter especial, el secretari o secretària general pot autoritzar, a petició del cap o la cap del centre gestor corresponent i amb la conformitat del treballador o treballadora, la prestació puntual de serveis en la modalitat de teletreball en els casos següents:

- a) Quan per raó d'un permís retribuït o 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 o necessitats organitzatives especials es deriven encàrrecs específics i concrets i sigui més efectiu i adequat recórrer a la modalitat de teletreball.
- c) Quan es produeixin situacions de força major personal o familiar fins al segon grau de consanguinitat, o del cònjuge o la cònjuge o de la parella de fet, en què el teletreball pugui facilitar-ne la solució perquè la presència del treballador o treballadora al domicili és necessària, mentre es mantingui el fet causant que justifica l'exercici d'aquesta modalitat.

11.2. Per a l'autorització del que estableix l'apartat 11.1, s'ha d'emprar el model adjunt en l'apartat «Sol·licituds i models» d'aquest annex.

11.3. Si es declaren episodis ambientals de contaminació o altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil o situacions sanitàries, la Mesa del Parlament pot acordar la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball, sense necessitat de sol·licitud prèvia i d'acord amb les instruccions que la Secretaria General aprovi a aquest efecte.

12. Informes d'evolució del teletreball

12.1. La persona supervisora del teletreball ha d'emetre un informe d'evolució del compliment dels objectius d'aquesta modalitat i de l'efectivitat de la prestació dels serveis a distància cada sis mesos, l'1 de juny i l'1 de desembre de cada any, de manera que es ratifiquin els dies o el percentatge de jornades que el treballador o treballadora fa, o se'n proposi la reducció o l'ampliació si no en supera els llindars màxims corresponents a cada lloc de treball, d'acord amb el model adjunt en l'apartat «Sol·licituds i models» d'aquest annex.

12.2. Per mitjà de l'informe d'evolució del teletreball, es pot proposar de suspendre la prestació de serveis en la modalitat de teletreball durant un any o de revocar-la si el treballador o treballadora incorre en un dels motius de revocació no automàtics que estableix l'apartat 16.

12.3. Els informes semestrals d'evolució del teletreball són a disposició del Comitè de Seguiment del Teletreball, que actua com a òrgan assessor i consultiu.

13. Drets del personal que presta els serveis en la modalitat de teletreball

13.1. El personal que presta serveis en la modalitat de teletreball té els mateixos drets i deures que la resta de personal del Parlament de Catalunya, sense que hi pugui haver per aquest motiu cap afectació retributiva ni diferència respecte de les oportunitats de formació i de promoció professional ni de cap altre dret reconegut al personal al servei del Parlament.

13.2. El personal que presta serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconnexió digital en els termes que estableix l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, del 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 intimitat personal.

14. Obligacions del personal que presta els serveis en la modalitat de teletreball

14.1. El personal que s'acull a la modalitat de teletreball té les obligacions següents:

a) Pactar amb el cap o la cap del centre gestor o la persona supervisora la jornada de teletreball i les formes de comunicació directa que li permetin de posar-se a disposició de les persones que li poden encarregar feina. La distribució de les hores de teletreball ha de respectar la franja horària de disponibilitat acordada. La resta de la jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

b) Fer els marcatges de control horari corresponents a cada jornada de teletreball per mitjà de la intranet o del sistema telemàtic que habiliti el Parlament.

c) Fer un bon ús de l'equip informàtic del Parlament de Catalunya.

d) Establir connexió mitjançant una xarxa wifi protegida amb contrasenya.

e) Comunicar la relació de tasques que es duen a terme durant les jornades de teletreball per a fer-ne el seguiment, tal com s'hagi acordat amb el cap o la cap.

f) Anar presencialment al Palau del Parlament si cal, per necessitats del servei degudament justificades, amb l'avís previ de com a mínim vint-i-quatre hores.

g) Vetllar per no generar més ròssec horari positiu del que sigui imprescindible i eixugar-lo en períodes aptes per a fer-ho, preferentment els dies assignats de teletreball.

h) Limitar les jornades de teletreball o deixar de fer-ne en el cas que a l'àrea o el departament d'adscripció s'hagin de fer torns per a cobrir les absències per vacances o dies d'afers personals. Durant el mes d'agost, caldrà que s'organitzin uns mínims d'atenció presencial en els àmbits i serveis en què és necessària l'atenció directa.

i) Respectar i aplicar la normativa, les instruccions i les recomanacions sobre ciberseguretat, prevenció de riscos laborals i protecció de dades personals i confidencialitat.

14.2. El Parlament facilitarà als teletreballadors i als càrrecs de comandament l'accés a materials d'autoformació i formació virtual sobre teletreball en matèria de prevenció de riscos laborals, ciberseguretat i seguiment de tasques, i un instrument d'autoavaluació del lloc de treball.

14.3. El compliment dels requisits que estableix l'apartat 14 s'ha de mantenir durant tot el període de temps en què la persona empleada pública presti el seu servei en la modalitat no presencial.

15. Suspensió temporal de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

15.1. Per mitjà d'un informe d'evolució del teletreball, es pot suspendre temporalment l'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de treball no presencial per circumstàncies sobrevingudes que afecten el lloc de treball o per necessitats

del servei que justifiquen la mesura, en particular quan no resti coberta l'atenció presencial del servei.

15.2. En el cas que el treballador o treballadora passi a fer cursos presencials en horari laboral, es podrà acordar de suspendre totalment o parcialment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball fins que acabin aquests cursos.

15.3. La tramitació del procediment de suspensió de l'autorització de teletreball s'ha de comunicar a la persona afectada i al Comitè de Seguiment del Teletreball. Una vegada acreditades les circumstàncies justificatives, el cap o la cap del centre gestor ha de signar l'informe d'evolució del teletreball en què es motiva la suspensió de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, que s'ha de restringir a la durada del fet causant i no pot ésser superior a sis mesos o al termini que resti fins al proper informe d'evolució del teletreball.

16. Motius de revocació

16.1. L'autorització per a dur a terme a distància les funcions del lloc de treball pot ésser revocada per mitjà d'un informe d'evolució del teletreball per alguna de les causes següents:

a) Per raons organitzatives o necessitats del servei, degudament acreditades i motivades pel cap o la cap o la persona supervisora per mitjà d'un informe d'evolució específic o semestral.

b) Per l'incompliment del treballador o treballadora dels objectius o els requeriments que estableix el cap o la cap o el director o directora.

c) Pel rendiment insuficient del treballador o treballadora, degudament justificat, amb una avaluació desfavorable de la persona supervisora quant als objectius fixats.

d) Per no adoptar les mesures preventives recomanades pel servei de prevenció de riscos laborals amb relació al teletreball o negar-se que el personal corresponent dugui a terme les funcions de comprovació del compliment d'aquestes mesures.

e) Per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

f) Per l'incompliment de les regles o condicions que estableixen aquestes normes o per qualsevol altra causa degudament justificada i motivada.

16.2. La revocació és automàtica per les causes següents:

a) Per renúncia del treballador o treballadora.

b) Per canvi del lloc de treball.

16.3. Per a revocar l'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball per causes no automàtiques, cal donar audiència prèvia a la persona afectada i comunicar la tramitació de la dita revocació al Comitè de Seguiment del Teletreball.

16.4. Abans de produir-se la revocació, el Comitè de Seguiment del Teletreball ha d'exhaurir totes les accions de mediació i assessorament entre les parts.

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

17.1. El Parlament facilitarà els següents recursos per a exercir les funcions del lloc de treball en la modalitat de teletreball:

– Un ordinador personal apropiat per a les tasques que s'han de dur a terme.
– L'accés a les aplicacions informàtiques del Parlament susceptibles d'ésser executades mitjançant el canal utilitzat.

– Un número de telèfon IP o mòbil.

17.2. L'Administració parlamentària facilitarà elements addicionals com ratolins, auriculars, pantalles addicionals o altres elements anàlegs si el lloc de treball ho requereix. Així mateix, oferirà per a teletreballar les cadires ergonòmiques del Parlament que s'han anat substituint progressivament, però que estan en bon estat i no han estat amortitzades.

17.3. El funcionari o funcionària que vol acollir-se a la fórmula del teletreball ha de disposar d'una línia d'accés a Internet que compleixi les característiques necessàries que defineix la institució i un telèfon de contacte. Les despeses de connexió seran a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball.

17.4. L'Administració parlamentària 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 pel Departament d'Informàtica i Telecomunicacions.

17.5. El personal funcionari que presta els seus serveis mitjançant la modalitat de teletreball ha d'emprar, per a dur a terme les tasques, exclusivament l'equipament que la institució li faciliti, el qual ha de fer servir únicament per a la realització del teletreball. Quan finalitzi el període de teletreball, haurà de retornar l'equipament que li hagi proporcionat l'Administració.

18. Protecció de dades personals

La persona que presta els serveis en la modalitat de teletreball ha de complir la normativa en matèria de protecció de dades personals i mantenir la deguda reserva respecte als afers que conegui en els mateixos termes que en la modalitat presencial.

19. Prevenció de riscos laborals

19.1. L'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva del treball a distància han de tenir en compte els riscos característics d'aquesta modalitat de treball.

19.2. El Parlament proporcionarà la formació i la informació necessàries en matèria de seguretat i salut laborals per a evitar els riscos laborals o, si són inevitables, per a minimitzar-los, i disposarà l'aplicació de les mesures preventives que calguin.

19.3. El personal teletreballador ha d'acudir a les sessions informatives obligatòries en què se li indicaran com arranjar el seu lloc de treball fora de les dependències administratives i també les nocions necessàries sobre seguretat i ergonomia als llocs de treball amb pantalles de visualització de dades.

19.4. El personal funcionari acollit a la modalitat de teletreball ha d'aplicar en tots els casos les mesures previstes en l'avaluació de riscos, la formació i la informació facilitada pel servei de prevenció de riscos laborals, tant en els aspectes relatius a la seva activitat, com en els del disseny del lloc de treball.

19.5. El personal teletreballador pot sol·licitar al Departament de Recursos Humans que el servei de prevenció de riscos laborals examini el seu lloc de treball. S'accedirà a aquesta petició quan el servei consideri que es necessària la seva presència domiciliària. En el cas que el servei de prevenció recomani d'adoptar mesures correctores al lloc de treball, llur implantació serà responsabilitat del teletreballador o teletreballadora.

20. Seguiment i avaluació

20.1. El Comitè de Seguiment del Teletreball, format per dos membres del Consell de Personal i dos membres en representació de l'Administració parlamentària, té les funcions d'analitzar el desenvolupament del teletreball, d'ésser informat i escoltat quan aquestes normes ho prevegin i d'assessorar i fer propostes de millora amb relació a la mecànica i la regulació del teletreball. Aquest comitè pot comptar amb la participació de les persones que siguin necessàries en funció de l'assumpte de què es tracti en cada moment.

20.2. La Direcció de Recursos Humans emetrà anualment una avaluació global d'aquestes normes i de la modalitat de prestació de serveis no presencials, que lliurarà al Comitè de Seguiment del Teletreball i el Consell de Personal i trametrà a la Mesa del Parlament.

Disposicions transitòries

Primera. Exempció temporal de la presentació de la sol·licitud de teletreball

El personal funcionari que en data del 31 de desembre de 2021 estigui teletreballant no haurà de presentar una nova sol·licitud de teletreball i mantindrà els seus paràmetres de teletreball fins a l'informe d'evolució del teletreball de l'1 de juny de 2022, sens perjudici de l'aplicació dels supòsits de limitació, de suspensió o de revocació si es donen les circumstàncies previstes en aquestes normes.

Segona. Actualització dels plans personals de teletreball

L'1 de maig de 2022, un mes abans del primer informe d'evolució del teletreball, el teletreballador o teletreballadora ha de presentar un pla personal de teletreball adaptat a aquestes normes que reculli l'experiència assolida fins a aquest moment.

Disposicions finals

Primera. Desplegament de les normes reguladores

S'autoritza el secretari o secretària general perquè dicti les instruccions necessàries per a l'aplicació d'aquestes normes, un cop escoltat el Comitè de Seguiment del Teletreball.

Segona. Entrada en vigor

Aquestes normes entren en vigor l'1 de gener de 2022.

Sol·licituds i models

Sol·licitud de prestació de serveis en la modalitat de teletreball

1. Dades de la persona sol·licitant

Cognoms i nom Denominació del lloc que ocupa

Grup i nivell Direcció/Departament

2. Sol·licito:

Acollir-me a la modalitat de teletreball.

3. Paràmetres de desenvolupament del teletreball

Mitjana de jornades de teletreball: % Nombre mitjà de dies setmanals: Es pot teletreballar qualsevol dia?
 Sí
 No

Les jornades de teletreball són afectades pel Ple: No Parcialment, perquè se'n redueixen: Totalment, i no se'n fan:

Existeixen límits tecnològics? Sí No Indiqueu les principals limitacions: Altres condicionants i motius del nombre de jornades de teletreball:

Data d'inici del teletreball:

4. Signatura de la persona sol·licitant i del / de la cap de departament

(Signatura de la persona sol·licitant)

(Signatura del / de la cap del Departament)

Data:

Data:

5. Informe del director o directora de Govern Interior / del secretari o secretària general

(en el cas de caps i lletrats)

- Autoritzo la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
 No autoritzo la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
Motiu de la denegació:
-

(Signatura del director o directora de Govern Interior / del secretari o secretària general)

Data:

DIRECCIÓ DE GOVERN INTERIOR / SECRETARIA GENERAL

Sol·licitud de prestació de serveis puntuals en la modalitat de teletreball

1. Dades del / de la treballador/a

Cognoms i nom Denominació del lloc que ocupa

Grup i nivell Direcció/Departament

2. Dades de la persona que fa la sol·licitud

Cognoms i nom Direcció/Departament

3. Paràmetres actuals de desenvolupament del teletreball

Mitjana de jornades de teletreball: % Nombre mitjà de dies setmanals: Es pot teletreballar qualsevol dia?
 Sí
 No

Les jornades de teletreball són afectades pel Ple: No Parcialment, perquè se'n redueixen: Totalment, i no se'n fan:

Existeixen límits tecnològics? Sí No Indiqueu les principals limitacions: Altres condicionants i motius del nombre de jornades de teletreball:

4. Motiu de la prestació puntual de serveis en la modalitat de teletreball

Per raó d'un permís retribuït o d'un servei fora del centre de treball habitual.

Per necessitats del servei o necessitats organitzatives especials.

Per situacions de força major de tipus personal o familiar.

5. Nous paràmetres de desenvolupament del teletreball

Format de teletreball:

Període de teletreball:

6. Signatura del / de la cap de departament i del / de la treballador/a

(Signatura del / de la cap del Departament)

(Signatura del / de la treballador/a)

Data:

Data:

7. Informe del / de la secretari/ària general

Autoritzo la prestació de serveis puntuals en la modalitat de teletreball.

No autoritzo la prestació de serveis puntuals en la modalitat de teletreball.

Motiu de la denegació:

(Signatura del / de la secretari/ària general)

Data:

SECRETARI/ÀRIA GENERAL

Pla personal de teletreball

1. Dades del / de la teletreballador/a

Cognoms i nom	Denominació del lloc que ocupa
Grup i nivell	Direcció/Departament

2. Dades de la persona supervisora

Cognoms i nom	Direcció/Departament	Càrrec
---------------	----------------------	--------

3. Dades del teletreball

Relació de tasques que s'han de dur a terme en la modalitat de teletreball i objectius que s'han d'assolir per a cada tasca.**

Tasques	Objectius

**Exemples de tasques: investigació i recerca; correcció i/o traducció de textos; manteniment, administració i/o programació dels sistemes d'informació; edició de pàgines web, publicacions, materials de difusió i comunicació; gestió de xarxes socials; redacció de normativa (jurídica, econòmica, administrativa o tècnica); elaboració de documents, recursos, materials didàctics i/o multimèdia; disseny de procediments de gestió, processos o circuits; explotació de dades; organització i preparació d'esdeveniments, cursos i/o jornades; introducció de dades i manteniment de bases de dades; tramitació administrativa, etc.

Exemples d'objectius: donar resposta als correus sobre el tema XXX dins d'un període de 2 dies des de la recepció; gestionar els expedients segons l'ordre d'arribada/assignació i informar dels canvis d'estat a l'aplicació XXX; preparar els materials multimèdia segons les planificacions aprovades i reportar-ne els avenços setmanalment, etc.

Mitjana de jornades de teletreball: %	Nombre mitjà de dies setmanals:	Dies habituals de teletreball: <input type="checkbox"/> Dilluns <input type="checkbox"/> Dimarts <input type="checkbox"/> Dimecres <input type="checkbox"/> Dijous <input type="checkbox"/> Divendres
Teletreball mixt? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Dies de teletreball mixt: <input type="checkbox"/> Dilluns <input type="checkbox"/> Dimarts <input type="checkbox"/> Dimecres <input type="checkbox"/> Dijous <input type="checkbox"/> Divendres	

Franges horàries de disponibilitat obligatòria per interconnexió i coordinació dins l'horari de permanència obligatòria:

Eines de seguiment periòdic dels objectius de treball:
 Cisco Webex Reunions de coordinació Correu electrònic Altres (Indiqueu-les.):

Periodicitat del control:
 Diària Setmanal Quinzenal Mensual Altres (Indiqueu-les.):

4. Declaracions

Com a teletreballador/a, declaro responsablement que em comprometo a respectar i aplicar la normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals, les recomanacions d'ús i normes de seguretat que emeti l'organisme competent en matèria de ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya, i la normativa i les instruccions i mesures específiques que s'estableixin en matèria de protecció de dades personals i confidencialitat.

Data de formalització del Pla personal de teletreball:

Informe d'evolució del teletreball

1. Dades del / de la teletreballador/a

Cognoms i nom	Denominació del lloc que ocupa
Grup i nivell	Format teòric de teletreball: Fins al 50% <input type="checkbox"/> Fins al 20% <input type="checkbox"/>

2. Paràmetres actuals de desenvolupament del teletreball

Mitjana de jornades de teletreball: %	Nombre mitjà de dies setmanals:	Es pot teletreballar qualsevol dia? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Les jornades de teletreball són afectades pel Ple: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Parcialment, perquè se'n redueixen: <input type="checkbox"/>	Totalment, i no se'n fan: <input type="checkbox"/>
Existeixen límits tecnològics? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Indiqueu les principals limitacions:	Altres condicionants i motius del nombre de jornades de teletreball:

3. Conformitat del / de la teletreballador/a al percentatge i nombre de jornades de teletreball

És el/la treballador/a qui ha indicat que no vol teletreballar més jornades? <input type="checkbox"/> Sí (En aquest cas, cal la signatura del / de la teletreballador/a.) <input type="checkbox"/> No	Percentatge de teletreball: %	Nombre de dies (Si escau.):
(Signatura del / de la teletreballador/a)		

Data:

4. Informe de la persona supervisora

Cognoms i nom	Càrrec
Es requereix un nou pla individual de teletreball? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Termini de lliurament
Informo que l'evolució del desenvolupament del teletreball ha estat:	<input type="checkbox"/> Satisfactòria i es proposa que continuï en els paràmetres actuals. <input type="checkbox"/> Plenament satisfactòria i se'n proposa la progressiva ampliació fins a arribar al líndar màxim corresponent al lloc de treball en els termes següents: . <input type="checkbox"/> Parcialment satisfactòria i es proposen els canvis següents en les condicions i el nombre de jornades en què es duu a terme el teletreball: . <input type="checkbox"/> No satisfactòria i es proposa la suspensió de la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball durant el termini de mesos pels motius següents: <input type="checkbox"/> Desfavorable i se'n proposa la revocació pels motius següents: .
(Signatura de la persona supervisora)	

Data:

DIRECCIÓ DE GOVERN INTERIOR

Annex 2. Llocs de treball de l'Administració parlamentària no susceptibles d'ésser exercits en la modalitat de teletreball

Centre gestor	Nom del lloc
Direcció de Govern Interior - Departament de Recursos Humans	Uixer/a majordom/a Uixer/a Reforç a l'Àrea de Serveis Generals
Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat	Uixer/a especialitzat/ada en identificació Uixer/a responsable del magatzem de material Ajudant/a de magatzem Reforç a la Unitat de Gestió d'Inventari
Departament d'Edicions	Uixer/a responsable del Servei d'Impressió Uixer/a especialista en impressió i gestió de magatzem Reforç al Servei d'Impressió
Departament de Relacions Institucionals	Reforç a la Unitat de Visites i Àrea d'Arxiu

Annex 3. Llocs de treball de l'Administració parlamentària susceptibles d'ésser exercits en la modalitat de teletreball fins a un 20% de la jornada laboral en còmput mensual

Centre gestor	Nom del lloc
Secretaria General / Oficina de l'Aran / Oficina d'Igualtat	Cap del Gabinet Tècnic de la Secretaria General Secretari/ària d'alt càrrec Secretari/ària del / de la lletrat/ada major Responsable de la Secretaria de Serveis Jurídics Secretari/ària de Serveis Jurídics Gestor/a de Serveis Jurídics
Gabinet de Presidència	Secretari/ària del Gabinet de Presidència
Direcció de Govern Interior – Departament de Recursos Humans	Tècnic/a de prevenció de riscos laborals Cap de l'Àrea de Serveis Generals Cap de l'Àrea d'Organització i Desenvolupament de Recursos Humans Cap de l'Àrea d'Administració de Recursos Humans Secretari/ària
Direcció d'Estudis Parlamentaris	Uixer/a auxiliar de documentació, arxiu i biblioteca
Direcció d'Informàtica	Secretari/ària
Direcció de Gestió Parlamentària	Gestor/a parlamentari/ària de l'Àrea de Registre i Distribució de Documents
Oïdoria de Comptes i Tresoreria	Secretari/ària
Departament de Relacions Institucionals	Cap de l'Àrea Tècnica de Relacions Institucionals Tècnic/a de relacions institucionals Responsable de visites Responsable de projectes de difusió Secretari/ària Auxiliar de visites i educatiu
Departament de Comunicació	Cap de l'Àrea de Premsa Periodista Tècnic/a de l'audiovisual Cap de l'Àrea de l'Audiovisual Cap de la Unitat Tècnica d'Imatge i So Tècnic/a d'imatge i so Secretari/ària

Centre gestor	Nom del lloc
Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat	Arquitecte/a i gestor/a ambiental Responsable d'instal·lacions i climatització Tècnic/a de manteniment Cap de l'Àrea de Vigilància, Identificació i Parc Mòbil Cap de l'Àrea de Gestió de Processos i Equipaments Cap de l'Àrea de Despesa, Contractació i Administració Cap de l'Àrea de Gestió del Manteniment Gestor/a de serveis i sostenibilitat Cap de la Unitat de Compres i Arxiu Cap de la Unitat de Gestió d'Inventari Cap de la Unitat de Seguretat Interior Gestor/a de contractació Secretari/ària
Departament d'Edicions	Secretari/ària
Departament d'Assessorament Lingüístic	Secretari/ària
Oficina de Contractació	Secretari/ària