

Guia bàsica del teletreball a l'ATM del Camp de Tarragona

Requisits bàsics

- Tenir contracte indefinit i, per tant, el personal temporal només pot fer teletreball si s'autoritza de manera excepcional.
- Fer una formació obligatòria sobre teletreball abans de començar, aquesta l'ofereix el Departament a través de l'EAPC.
- Fer una sol·licitud d'autorització prèvia a iniciar la prestació en forma de teletreball i adjuntar-hi un Pla de teletreball amb:
 - Les tasques a fer
 - Els objectius
 - Els dies concrets que es vol teletreballar
 - La franja horària de disponibilitat
 - El compromís de seguir les normes de seguretat i protecció de dades

Jornada i horari

- Es poden fer fins a 2 dies sencers de teletreball per setmana (no fraccionables).
- No es pot combinar teletreball i presencialitat en un mateix dia.
- No es pot canviar un dia de teletreball per un altre si coincideix amb un festiu.
- Cada jornada de teletreball equival a 7 h i 30 min, o el que correspongui segons l'horari aplicable, normal o reduïts, depenent de l'època de l'any.

Règim de teletreball

- Els dies de teletreball han de ser prèviament autoritzats.
- Els dies autoritzats finalment poden variar en relació als sol·licitats per motius d'organització i desenvolupament de la feina
- S'ha de garantir l'atenció presencial a les persones usuàries i el correcte funcionament del servei.
- Per necessitats del servei, es pot requerir presencialitat amb un mínim de 24 hores d'avís previ, o modificar els dies autoritzats.

Renovació i durada

- L'autorització és vàlida per un any.
- Caldrà renovar-la anualment, adaptant el Pla si és convenient.

Teletreball ocasional

- Només es pot autoritzar en situacions excepcionals, com:
 - Per raó de prestar serveis fora del centre i el desplaçament resulti ineficient, en aquest cas la jornada restant es pot completar en teletreball.
 - Per encàrrecs específics en els quals sigui més efectiu la modalitat de teletreball.
 - Per episodis de contaminació ambiental o altres emergències.