



5.2. ACORD del Consell de Direcció del Consorci d'Educació de Barcelona, pel qual s'aprova inicialment la Instrucció que regula l'organització del treball al Consorci d'Educació de Barcelona: prestació en modalitat de teletreball

Document sotmès a la consideració del Consell de Direcció en la sessió del 24 de gener de 2023



ACORD del Consell de Direcció del Consorci d'Educació de Barcelona, pel qual s'aprova la Instrucció que regula l'organització del treball al Consorci d'Educació de Barcelona: prestació en modalitat de teletreball.

En moments de dificultat socioeconòmica com els actuals el paper del sector públic esdevé més imprescindible que mai per atendre les necessitats de la ciutadania. La present regulació de la prestació de servei en modalitat de teletreball té com a objectiu contribuir a la millora del servei públic en l'àmbit de l'administració educativa a la ciutat de Barcelona i en congruència amb la regulació establerta, tant per la Generalitat de Catalunya com l'Ajuntament de Barcelona.

La situació d'excepcionalitat creada per la crisi sanitària derivada de la propagació del coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19) va suposar l'adopció per part de la gerència del CEB d'un seguit de mesures de prevenció, de protecció i organitzatives orientades a la garantia de la prestació dels serveis i a la preservació de la salut de la plantilla, que es van anar actualitzant al llarg dels anys 2020 i 2021 en funció de l'evolució de la pandèmia i les instruccions sanitàries.

Una de les mesures aprovades amb l'objectiu de contenir el contagi de la malaltia va ser la previsió de sistemes de treball a distància en serveis no presencials per part del personal que treballa al Consorci i que la naturalesa de la seva tasca professional ho permetia.

Paral·lelament, el Reial decret llei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball a les administracions públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, ha modificat el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en el sentit d'incorporar l'article 47 bis, en el qual es recull la regulació essencial del teletreball en l'àmbit de l'ocupació pública, el qual s'ha d'efectuar en els termes de les normes que es dictin en desplegament de l'estatut, que han de ser objecte de negociació col·lectiva.

En aquest sentit, els l'article 14,1 dels Estatuts del Consorci preveuen que és competència de la gerència proposar al Consell de Direcció les instruccions i les circulars internes relatives al funcionament i l'organització del Consorci.

Per altra banda, tant la Generalitat com l'Ajuntament de Barcelona, administracions de referència del Consorci, han anat adoptant normes organitzatives tendents a regular aquest modalitat de treball, emparades en la normativa general i basades en els acords arribats amb la part social corresponents.

L'experiència acumulada durant aquests darrers anys ha permès constatar els avantatges més significatius del treball a distància respecte la pròpia organització, mitjançant la revisió de procediments i processos, als treballadors, aportant flexibilitat i capacitat de conciliació, i per a la societat, especialment en termes de sostenibilitat, on la reducció de la mobilitat és un exemple clar.

La implantació del teletreball ha d'abordar i minimitzar-ne els aspectes més inconvenients, que afecten tant a les persones com a les organitzacions. Cada persona viu el teletreball de manera diferent: algunes adaptant-se perfectament a sistemes de treball basats en la flexibilitat i autonomia i, en conseqüència, fins i tot augmentant la productivitat. Per contra, d'altres es poden sentir socialment aïllades a causa de la reducció de les interaccions socials, amb dificultats per traçar la frontera entre la vida laboral i la vida privada que, precisament, el fet de treballar allà on es viu pot



fer que es desdibuixi.

Des de l'òptica organitzativa, l'Administració ha de prendre en consideració aspectes que esdevenen molt rellevants en el teletreball, com són la ciberseguretat, la perspectiva de gènere, la necessitat imprescindible de fer un dimensionament suficient de la infraestructura tecnològica, la formació tecnològica, acompanyat amb mesures de reducció de la bretxa digital també per als usuaris d'aquells serveis públics que es digitalitzin. També cal tenir en compte el dret dels treballadors a una protecció adequada en matèria de seguretat i salut en el treball, que comporta l'adopció de les mesures preventives corresponents per part de l'organització municipal.

El contingut de la regulació d'aquesta instrucció ha de ser objecte de negociació amb els representants socials de l'organització i donat que no ha finalitzat el procés de negociació es proposa una aprovació inicial que permeti, en cas d'acordar-se alguna modificació amb la part social poder-la incloure a la proposta definitiva per a valoració i, si s'escau, aprovació definitiva per part del Consell de Direcció.

La instrucció s'estructura en vint-i-dos articles, dues disposicions addicionals, tres disposicions transitòries, una disposició derogatòria i una de final.

El Consell de Direcció, en ús de les funcions i facultats establertes a l'article 10 dels estatuts, aprovats pel Decret 84/2002, de 5 de febrer, de constitució del Consorci d'Educació de Barcelona, a proposta de la Presidència, acorda:

1. APROVAR inicialment la Instrucció que regula l'organització del treball al Consorci d'Educació de Barcelona: prestació en modalitat de teletreball, que figura annexa.
2. AUTORITZAR a la gerència del Consorci per tal que dicti les resolucions necessàries per a l'aplicació de les mesures contingudes a la present instrucció un cop estigui aprovada definitivament pel Consell de Direcció.

Barcelona, 24 de gener de 2023



Instrucció que regula l'organització del treball al Consorci d'Educació de Barcelona: prestació en modalitat de teletreball

Article 1. Objecte

1. Aquesta instrucció té per objecte regular la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al personal dels serveis centrals del Consorci d'Educació.
2. S'entén per teletreball la modalitat de prestació de serveis a distància en la qual el contingut competencial del lloc de treball es pot desenvolupar, sempre que les necessitats del servei ho permetin, fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació.

Article 2. Àmbit subjectiu d'aplicació

Aquesta instrucció és d'aplicació al personal que presta serveis als serveis centrals del Consorci d'Educació, i es fa en congruència amb l'establert per Decret per part de l'Ajuntament de Barcelona per al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació de l'Acord de Condicions.

Article 3. Àmbit objectiu d'aplicació: llocs amb teletreball

1. La relació de llocs de treball ha de recollir els llocs de treball que es poden dur a terme mitjançant teletreball, llevat que no sigui possible per raons del servei o per raó de l'especificitat de les seves tasques, tenint en compte l'interès i les necessitats de la ciutadania i la productivitat del servei.
2. La modalitat de teletreball no és aplicable als llocs docents, els de suport a la docència i els d'administració i serveis dels centres i serveis educatius.
3. En el cas de serveis el contingut essencial dels quals sigui l'atenció al públic o que requereixin una prestació presencial, el sistema de teletreball només serà aplicable, sempre que amb caràcter previ es dissenyin i apliquin sistemes que permetin, de manera parcial i proporcionada, l'atenció a la ciutadania per mitjans telemàtics o la prestació del servei a distància.

Article 4. Caràcter voluntari i reversible de la modalitat de teletreball

1. El teletreball té caràcter voluntari i reversible en qualsevol moment a instància del treballador o treballadora. La reversibilitat també es pot produir per revocació de l'òrgan competent d'acord amb el que preveu l'article 21.
2. No obstant l'apartat 1, el teletreball pot tenir caràcter obligatori quan així es decideixi si s'aprecien circumstàncies de força major, de salut pública o similars que així ho requereixen, en els termes expressats a l'article 8.

Article 5. Requisits i condicions del teletreball

1. Per dur a terme la prestació en modalitat de teletreball:
 - a) Les persones sol·licitants han d'ocupar llocs que permetin la modalitat de teletreball



- d'acord amb la relació de llocs de treball.
- b) Les persones sol·licitants han de tenir un mínim de sis mesos de servei actiu en el lloc de treball susceptible de teletreball.
2. En els canvis de lloc de treball mitjançant qualsevol sistema de provisió o mobilitat no s'exigirà aquest període mínim quan les funcions o tasques del lloc d'origen siguin substancialment similars a les del lloc de destinació.
- a) Les persones sol·licitants han de disposar dels mitjans tecnològics adients i un espai adequat per dur a terme el teletreball, que s'hauran de mantenir durant tot el període de teletreball d'acord amb el que s'estableix a l'article 9.1.
 - b) Les persones sol·licitants han d'haver fet la formació obligatòria que es preveu a l'article 13.
 - c) El programari requerit per fer les funcions del lloc de treball ha de ser accessible des de fora de la xarxa corporativa.
 - d) El sistema de teletreball ha de garantir l'accés telefònic mitjançant el sistema que determinin els serveis tècnics del Consorci.
3. Les persones amb funcions de comandament han d'establir mecanismes per assegurar el contacte entre les persones del seu equip, amb independència de la modalitat de prestació de serveis, i hi ha de promoure la cooperació i la interacció positiva per treballar de manera eficient i evitar la sensació d'aïllament ocupacional, sempre que no modifiqui la cadència setmanal entre la modalitat de teletreball i modalitat presencial.

Article 6. Jornada i horaris en teletreball

Amb caràcter general, la jornada setmanal en règim de teletreball és com a màxim de dues jornades diàries en aquesta modalitat.

De forma excepcional i d'acord amb les necessitats organitzatives de cada servei, l'òrgan competent previst a l'article 16.4 pot autoritzar que la prestació de serveis sigui duta a terme amb altres combinacions setmanals, mantenint-se en tot cas la proporció màxima mensual que el seixanta per cent de la jornada sigui en la modalitat presencial i el quaranta per cent restant en la modalitat de teletreball.

La jornada diària de treball no es pot fraccionar entre les modalitats de servei presencial i de teletreball.

Les jornades de treball amb distribució horària partida s'han de prestar sempre en modalitat presencial.

Les franges horàries de permanència obligatòries en la modalitat de teletreball són les mateixes que en la modalitat presencial en els termes establerts a l'Acord de condicions de treball.

El règim de flexibilitat i les hores de conveni per afers propis o altres condicions específiques de flexibilitat previstos a l'Acord de condicions de treball s'han recuperat en jornades laborals de la mateixa modalitat de prestació de serveis en què s'han gaudit, ja sigui treball presencial o teletreball, sense que sigui possible combinar ambdues modalitats.

El personal que teletreballa ha de registrar l'hora d'inici, de fi i de qualsevol incidència de la jornada en modalitat de teletreball en el sistema de marcatge habilitat a aquest efecte.



La jornada en teletreball ha de respectar les pauses i els descansos entre jornades, i també les franges horàries de permanència obligatòries, per interconnexió i coordinació.

Les condicions establertes en aquest article són d'aplicació a les situacions de jornada comuna, reduïda i jornada amb dedicació especial.

Article 7. Persones de més de seixanta anys

Les persones amb més de seixanta anys poden optar a prestar el servei en modalitat de teletreball un màxim de tres jornades diàries a la setmana en aquesta modalitat, d'acord amb les necessitats del servei degudament justificades que no afectin el correcte i normal funcionament del servei.

De forma excepcional i d'acord amb les necessitats organitzatives de cada servei, l'òrgan competent previst a l'article 16.4 pot autoritzar que la prestació de serveis sigui duta a terme amb altres combinacions setmanals, sempre que es mantingui la proporció màxima mensual que el quaranta per cent de la jornada sigui en la modalitat presencial i el seixanta per cent restant en la modalitat de teletreball.

Article 8. Serveis ocasionals en teletreball

Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball quan es declari episodis climàtics o meteorològics, ambientals de contaminació o d'altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, o en el cas d'altres circumstàncies excepcionals, com són obres o remodelacions que afecten els llocs de treball.

En aquests casos, segons l'emergència o causa de força major, la modalitat de teletreball pot esdevenir obligatòria.

Article 9. Mitjans tecnològics

1. El teletreball s'ha de dur a terme amb els equips informàtics i mitjans tecnològics que proporcioni el Consorci d'Educació. Excepcionalment, fins que hi hagi dispositius suficients, també es pot dur a terme amb els equips informàtics i mitjans tecnològics propis del personal.
2. En el cas que s'utilitzin equips propis, el personal ha de seguir les recomanacions de seguretat i protecció que estableixi els responsables de sistemes d'informació del Consorci d'Educació.
3. L'ús dels mitjans tecnològics està subjecte a les normatives i bones pràctiques que estableixi el Consorci d'Educació.

Article 10. Espais on dur a terme el teletreball

1. La persona que vol teletreballar ha de disposar d'un espai adient que compleixi els requeriments de prevenció de riscos laborals d'acord amb l'article 14.
2. En la sol·licitud s'ha de comunicar i identificar l'espai on es desenvoluparà el teletreball, informació que la persona ha de mantenir actualitzada. Es pot declarar més d'un espai de teletreball.
3. El Consorci podrà disposar d'espais de cotreball corporatiu per afavorir que aquelles persones que



així ho decideixin puguin teletreballar en espais diferents al declarat a efectes del teletreball.

Article 11. Desconnexió digital

1. El personal que presta serveis en teletreball té dret a la desconnexió digital i a què se li garanteixi, fora de les franges de permanència obligatòries, el respecte al seu temps de descans, els permisos i les vacances, així com a la seva intimitat personal i familiar.
2. Amb caràcter general i per garantir el dret a la desconnexió digital, s'han de seguir les pautes de treball següents:
 - a. Entre les 20.00 hores i les 07.30 hores del matí s'han d'evitar les trucades telefòniques o els missatges de telefonia o per qualsevol altre mitjà telemàtic de recepció instantània, excepte en casos d'urgència. L'enviament de correus electrònics en aquestes franges horàries s'ha de fer si es disposa de sistemes de lliurament retardat.
 - b. S'han d'evitar les trucades telefòniques o l'enviament de correus electrònics o missatges de telefonia o per qualsevol altre mitjà telemàtic per motius laborals en els dies de descans setmanal, festius, vacances o jornades no laborables, excepte en casos d'imperiosa necessitat o urgència.
 - c. Es recomana que les reunions de treball tinguin lloc preferentment en les franges horàries de permanència obligatòries.
 - d. Es recomana que les reunions de treball no tinguin lloc en horari comprès entre les 13.30 i les 15.00 hores.

Article 12. Drets i deures

El personal que presta serveis en la modalitat de teletreball té els drets i deures previstos a la normativa i a l'Acord de condicions de treball que estiguin vigents, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional ni en cap altre dret reconegut al personal.

Les persones que desenvolupin les tasques en teletreball estan subjectes al règim disciplinari comú.

Article 13. Formació

1. Amb caràcter previ a l'inici de la prestació en la modalitat de teletreball, el Consorci d'Educació ha de facilitar la formació suficient al personal per a l'adequada utilització dels sistemes i l'assistència tècnica que es pugui requerir.
2. Les persones han de superar els cursos de formació que es considerin necessaris amb caràcter previ a l'inici del teletreball, especialment en temes de ciberseguretat i prevenció de riscos laborals.
3. El personal amb funcions de comandament han formar-se en gestió i lideratge en teletreball dels seus equips.

Article 14. Mesures de prevenció de riscos laborals



1. En compliment del deure de protecció establert a l'article 14 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre el Consorci d'Educació ha de vetllar per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, especialment pel que fa als riscos psicosocials i ergonòmics.
2. El Consorci haurà d'informar amb caràcter previ sobre quins són els requisits mínims que han de reunir els espais on es pot portar a terme la modalitat de teletreball. Igualment han de facilitar informació i formació, si és necessària, en matèria de prevenció de riscos laborals, en particular la relativa al treball amb pantalles de visualització i a la gestió dels riscos psicosocials i ergonòmics associats al teletreball.
3. Les persones que sol·licitin la modalitat de teletreball han d'acompanyar la sol·licitud amb el qüestionari informatiu sobre les condicions de seguretat i salut laboral associades al teletreball en els termes previstos en l'article 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, que inclogui una declaració responsable sobre l'espai on desenvoluparan el teletreball.
4. El qüestionari ha de recollir les condicions tant de l'equip de treball, mobiliari i espai de treball, com l'obligació de comunicar qualsevol canvi que pugui haver-hi en un futur sobre aquest lloc. En el cas que es declari més d'un espai de teletreball, cal fer un qüestionari per a cada espai.
5. A partir d'aquest qüestionari, el servei de prevenció de riscos laborals ha de fer l'avaluació de riscos laborals i ha d'establir les mesures correctores o/i preventives que resultin necessàries. A aquest efecte, s'han d'establir els canals necessaris perquè el servei de prevenció proporcioni l'assistència i assessorament al personal que teletreballi sempre que ho necessiti.
6. És responsabilitat de cada persona el compliment de les mesures de seguretat i salut laborals i l'adopció de les mesures correctores que proposi el servei de prevenció de riscos laborals. L'incompliment d'aquestes mesures és causa de revocació de l'autorització de teletreball.

Article 15. Teletreball amb perspectiva de gènere

El Consorci d'Educació es compromet a aplicar les mesures previstes per l'Ajuntament de Barcelona dins d'aquest àmbit.

Article 16. Procediment de sol·licitud i resolució

1. La sol·licitud de teletreball es formalitza mitjançant l'aplicació «El meu temps», dins l'espai personal «La meva carpeta» de la Intranet.
2. Amb caràcter previ a la resolució, la persona sol·licitant i el seu o la seva comandament han de concretar el desenvolupament de les funcions i competències del seu lloc de treball al règim de teletreball.
3. La persona treballadora ha de concretar en la sol·licitud el dia o els dies que vol teletreballar. El o la comandament pot retornar-li la sol·licitud perquè modifiqui els dies de teletreball als efectes de garantir el funcionament adequat del servei i/o una distribució òptima de les jornades en teletreball entre el personal de la unitat o departament.
4. La gerència del Consorci resoldrà sobre la petició de teletreball. La resolució ha de ser notificada a la persona interessada i ha de determinar el moment en el qual es pot iniciar, si s'escau, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
5. La sol·licitud de teletreball s'ha de resoldre en un termini màxim de sis mesos i el sentit del silenci és negatiu.



Article 17. Durada màxima i pròrrogues de l'autorització del teletreball

1. La durada màxima de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball és d'un any, que pot ser objecte de successives pròrrogues d'igual durada.
2. Amb una antelació mínima de dos mesos abans que finalitzi l'autorització anual de teletreball, la persona treballadora pot sol·licitar-ne la pròrroga.
3. En el transcurs dels dos mesos següents a la sol·licitud de pròrroga anual el o la comandament s'ha de reunir amb la persona que estigui teletreballant per avaluar de forma motivada el teletreball desenvolupat.
4. En el cas d'avaluació desfavorable, la persona interessada i el o la comandament han d'acordar els aspectes a millorar i que s'hauran de valorar novament en el termini de tres mesos, durant el qual es mantindrà l'autorització de teletreball. Transcorreguts els tres mesos, el o la comandament ha de fer una nova valoració.
5. En el cas que la segona avaluació també sigui desfavorable, la gerència de districte, sector o organisme competent pot resoldre denegant la petició de pròrroga del teletreball, mitjançant resolució motivada que ha de ser notificada a la persona interessada.
6. En aquest cas caldrà que transcorri un any des de la denegació per tornar a sol·licitar la modalitat de teletreball.
7. En cas que la persona treballadora no sol·liciti la pròrroga de la modalitat de teletreball en el termini d'antelació establert s'entén que en desisteix.

Article 18. Modificació dels termes de autorització

Per sol·licitar la modificació els dies de teletreball assignats cal la conformitat del comandament d'acord amb les necessitats del servei, degudament justificades que afectin el funcionament correcte i normal del servei.

Article 19. Suspensió temporal de l'autorització de teletreball

1. L'autorització de teletreball es pot suspendre temporalment en aquests supòsits, durant els quals la persona afectada ha de prestar serveis en règim presencial fins que desaparegui la causa que va motivar-ne la suspensió:
 1. Per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada o per necessitats dels serveis degudament justificades que afectin el funcionament correcte i normal del servei i la capacitat de producció d'aquest.
 2. Pel funcionament deficient per un període superior a dos dies de l'equip informàtic, dels sistemes de comunicació o de la connectivitat.
2. El o la comandament de la persona que teletreballi ha de comunicar-li la suspensió temporal, i li ha d'indicar, en el cas que sigui possible, la data de represa del teletreball. En el cas que la suspensió temporal es produeixi a instància de la persona que teletreballa, aquesta ha de proposar la data de represa del teletreball.



Article 20. Desistiment de la prestació de serveis en teletreball per part de la persona treballadora

1. La prestació de serveis en modalitat de teletreball és voluntària i reversible en qualsevol moment a instància de la persona autoritzada, que ha d'indicar la data efectiva de reincorporació presencial.
2. El desistiment al teletreball s'ha de formalitzar amb el tràmit corresponent en l'aplicació «El meu temps», dins l'espai personal «La meva carpeta» de la Intranet.

Article 21. Revocació de l'autorització de teletreball

1. Durant la seva vigència, l'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball pot ser revocada prèvia audiència de la persona afectada, en els supòsits següents:
 - a) Per necessitats dels serveis degudament justificades.
 - b) Per valoració desfavorable del comandament per incompliment de les funcions o no assoliment de les competències del lloc en règim de teletreball.
 - c) Per incompliment dels deures en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat.
 - d) Per incompliment de les mesures de prevenció de riscos laborals.

La revocació es pot acordar sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

2. Amb caràcter previ a la revocació per incompliment de les funcions o no assoliment de les competències del lloc en règim de teletreball, el o la comandament s'ha de reunir amb la persona que estigui teletreballant per fer-li retorn de l'avaluació i dels aspectes que no han estat valorats positivament perquè es puguin millorar en el termini de tres mesos.

En el cas que no es constati aquesta millora, el o la comandament ha d'emetre un informe d'avaluació proposant la revocació de la prestació en teletreball. La persona avaluada té dret a presentar al·legacions, en un termini de 10 dies des de la seva recepció, que han de ser objecte de valoració i resolució per part de la gerència del districte, sector o entitat del qual depengui la persona afectada en un termini de 10 dies des de la seva recepció.

3. La resolució de revocació és adoptada per la gerència del districte, sector o entitat del qual depengui la persona afectada. Aquesta resolució ha de ser notificada a la persona.
4. En el cas que s'hagi revocat l'autorització per teletreballar per informe desfavorable caldrà que transcorri un any des de la revocació per tornar a sol·licitar accedir al teletreball.

Article 22. Ineficàcia esdevinguda de l'autorització de teletreball

L'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball queda sense efectes pel canvi de lloc de treball de la persona autoritzada, i cal tornar-la a sol·licitar en el nou lloc de treball, si s'escau, en els termes previstos a l'article 5.

Disposició addicional primera. Domicili a efectes de permisos i llicències

Als efectes de l'autorització de permisos i llicències del personal s'ha de prendre en consideració el domicili particular que consta al seu registre personal .



Disposició addicional segona. Informació sobre el seguiment de la implantació del teletreball

La direcció de l'Àrea de Recursos Humans i Organització informará als representants dels treballadors dels indicadors rellevants sobre la implantació del teletreball, específicament del nombre de persones acollides, desistiments, no renovacions i revocacions, sense perjudici de la salvaguarda dels drets establerts a la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Disposició transitòria primera. Aplicació temporal del teletreball

1. No més tard del primer trimestre de 2023 s'ha d'aprovar definitivament la relació de llocs de treball per donar compliment a allò que disposa aquesta instrucció.
2. Les sol·licituds de teletreball es podran presentar en el termini de deu dies a comptar des de l'endemà de la publicació a la web de l'acord d'aprovació de la relació de llocs de treball. La direcció de l'Àrea de Recursos Humans i Organització establirà el procediment específic per a la presentació de les sol·licituds.
3. Transitòriament, durant un període de 3 mesos des de la publicació de l'aprovació de la relació de llocs de treball, es continuarà aplicant la Instrucció de Gerència del Consorci relativa a l'establiment de pautes en el treball a distància durant la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.
4. Les persones que estiguin adscrites en llocs teletreballables segons la relació de llocs de treball i hagin presentat sol·licitud de teletreball en el termini indicat a l'apartat 2 es mantindran en la mateixa situació de treball a distància fins que es resolgui la seva autorització.
5. Les persones que no han sol·licitat el teletreball en el termini indicat a l'apartat 2 s'han de reincorporar a la prestació de serveis en modalitat presencial l'endemà de la finalització de l'esmentat termini.
6. Les persones que estiguin adscrites en llocs no teletreballables segons la relació de llocs de treball s'han de reincorporar a la prestació de serveis en modalitat presencial l'endemà de la publicació de la relació de llocs de treball.

Disposició transitòria segona. Règim transitori per al personal més gran de seixanta anys

Transitòriament durant el període de modificació de la relació de llocs de treball, les persones amb més de seixanta anys que estiguin adscrites en llocs susceptibles de teletreballar podran sol·licitar al o a la comandament la prestació de treball en la modalitat establerta a l'article 7 .

En el cas de serveis el contingut essencial dels quals sigui l'atenció al públic o requereixin una prestació presencial aquesta disposició transitòria no s'aplicarà fins que es valori conjuntament amb la regulació específica d'aquest col·lectiu.

Disposició transitòria tercera. Formació

S'habilita un període d'un any per fer i superar els cursos de formació previstos a l'article 13.

Disposició derogatòria única. Disposicions que es deroguen



Es deixen sense efecte totes les Instrucció de la Gerenta relatives a l'establiment de pautes en el treball a distància durant la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, sense perjudici de la disposició transitòria primera.

Disposició final única. Entrada en vigor

Aquesta instrucció entra en vigor l'endemà de la seva publicació a la web del Consorci, sense perjudici de la seva publicació en els termes normatius exigits.