

TOLOSAKO UDALEKO LANGILEEK ZERBITZUA MODALITATE EZ PRESENTZIALEAN, TELELANAREN BIDEZ, JARDUTEKO ARAUDIA

AURREKARIAK

Lehenena.- Telelanaren definizioa eta justifikazioa

Urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatua arautzen duena bere 47 bis artikuluan telelana definitzen du: “aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.”

Ereduaren justifikazioa:

- Arrazionalizatzeko neurri bat da, aldaketaren kudeaketari, eraldaketa digitalari eta administrazio publikoen modernizazio-prozesuari lotua.
- Hori ezartzeko, beraz, antolamendu-aldaketa bat egin behar da administrazio publikoen prozesuen kudeaketan.
- Halaber, beste onura batzuk ekar ditzake: lana, bizitza pertsonala eta familia uztartzeko hobekuntzak, gogobetetasuna, emaitzetara bideratutako kudeaketa, eraginkortasuna hobetzea, denbora aurreztea, ingurumen-hobekuntzak (joan-etorri gutxiago), espazioen optimizazioa, etab.
- Teknologia berrien eta lan egiteko modu berrien garapenarekin lotuta dago (administrazio elektronikoa, izapideen eskuliburuak, espedienteen kudeaketa elektronikoa, partekatutako espazio birtualak, etab.).

Bigarrenena.- Telelanaren ezaugarriak

- Urrutiko lanaren modalitatea, telelana deritzona, zerbitzuak emateko antolaketa-modu gisa ulertu behar da. Hori dela eta, helburuak finkatzearekin, aldizka zereginak ezartzearekin eta emaitzen etengabeko bilakaerarekin lotuta egon behar du plana abian jartzeak.
- Zerbitzua telelanaren bidez emateko, berariaz baimendu beharko da. 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuak arautzen duenak, bere 47 bis artikuluan xedatutakoaren arabera, telelana ez da langilearen eskubide bat, berariazko baimena behar baitu. Hala ere, hainbat kasuetan, eskumena duen erakundeak agindu edo gomenda dezake distantziaz lan egiteko modalitate hau.
- Aurrez-aurreko lanaldiarekin bateragarria izan behar du, alegia, telelana eta aurrez aurreko lana konbinatu behar dira.
- Borondatezkoa izango da, arau-xedapen batek agintzen ez badu.

- Telalana baimentzeko edo ukatzeko prozedura irizpide objektiboetan oinarrituko da

Hirugarrena.- Telelanaren helburuak

- Lana sustatzea ezarritako helburuen arabera, eta ez hainbeste lantokian emandako denboraren arabera.
- Lanaren kalitatearekiko konpromisoa eta langileen motibazioa areagotzea.
- Enplegatu publikoen jarduna ebaluatzeko metodologiak eta programak egiten laguntzea.
- Administrazioaren modernizazioan, digitalizazioan eta konektibitatean aurrera egitea.
- Bizitza pertsonala eta familiakoa uztartzea lana etxetik egiteko malgutasunaren bidez, hori guztia zerbitzuaren kantitatea eta kalitatea murriztu gabe.
- Erantzunkidetasuna sustatzea eta emakumeen eta gizonen arteko tratu-berdintasunaren printzipioa bermatzea.
- Langileen joan-etorrien guztizko denbora murriztea.
- Telelana erabiltzea laneko arriskuak prebenitzeko mekanismo gisa osasun-larrialdietan.

Hori guztia kontuan hartuta, hauxe da da egiten den **PROPOSAMENA**

TELELANAREN UDAL ARAUTEGIA

Lehena.- Aplikazio eremua

Araudi hau aplikatuko da Tolosako udaleko udal langileei, bai funtzionarioei baita lan kontratudunei ere, baldin eta lanpostuaren ezaugarriak bateragarriak badira lan modalitate honekin.

Bigarrena.- Telelanaren bidez lanean aritu daitezkeen lanpostuak

Telelana egin ahal izango dute, ondoren zehaztuko den prozeduraren arabera, honako funtzio/egitekoak betetzen dizuten lanpostuak:

- Proiektuen azterketa
- Aholkularitza juridiko eta teknikoa
- Txostenak, araudiak eta laneko prozedurak egitea
- Informazio-sistemen analisisa, konfigurazioa, mantentze-lanak eta euskarria.
- Dokumentuen itzulpena, idazketa, zuzenketa eta tratamendua

- Informazio- eta komunikazio-sistemen kudeaketa
- Aplikazio informatikoen garapena.
- Giza Baliabideetako Departamentuaren irizpide objetiboen baitan, telelanaren bidez bete daitezkeen bestelako eginkizunak.

Bestetik, aurrez-aurreko lan modalitateak eta udalak ezinbeskotzat jotzen dituen zerbitzuak, derrigorrez lantokian bertan eman beharko dira, hauexek hain zuzen ere:

- Erregistro bulegoetako lanpostuak eta herritarrei zuzeneko arreta eta informazioa emateko lanpostuak, bai eta zerbitzua emateko orduan bertan egotea eskatzen duten lanpostuak ere, hau da, zerbitzua modu eraginkorrean eskaintzen dela bermatzeko, langilearen presentzia fisikoa beharrezko duten lanpostuak.
- Udaltzaingoa
- Brigadako lan taldea
- Atezainak
- Zerbitzuburua eta zuzendaritza, agintea, koordinazioa edo ikuskaritza suposatzen duten lanpostuak. Hala ere, lanpostu horiei dagokienez, urrutiko lana ahalbidetuko da zeregin zehatzak egiteko (txosten konplexuak, azterketa berezia eskatzen duten ebazpen-proposamenak, etab.), eta kasu bakoitzean alde zuzeneko baimena beharko da.

Hirugarrena.- Telelana baimentzeko prozedura

Udal langileak eskaera egin ondoren, zerbitzuburuak txosten baten bidez definitu eta zehaztu beharko ditu telelana bidez egin ditzakeen lanak. Txosten honetan honako aspektuak egiaztatu beharko dira;

- Telelanerako finkatutako helburu zehatzak, zerrendatuak eta definituak.
- Aste bakoitzean egin beharreko eginkizunak

Ondoren, informatikako sailak txosten tekniko bat egingo du baliabide telematikoen eta telelaneko lekuaren konektibitatearen bideragarritasunari buruz, eta baita ere eskatzailearen funtzioak bete ahal izateko, konexio mota horren bidez eskatzen diren prestazio teknikoak garatzeko aukerari buruz.

Bi txosten hauek ikusi ondoren, Giza Baliabideetako sailak zinegotzi delegatuari proposamen egingo dio telelanaren eskaeraren inguruan, dagokion ebazpen eman dezan.

Dena den, Antolaketako zinegotzi delegatuak egokitzapenak egin ahal izango ditu, zerbitzu beharren arabera.

Sail bakoitzean, gehienez ere honako langile hauek arituko dira telelanean:

- Bi langile arte: %50
- Hiru langile arte: %33a.
- Lau eta zortzi langile bitartean: %25a
- Zortzi langiletik gora: %20a

Lanaren ebaluazioari dagokionez, Tolosako udaleko Zuzendaritza Taldeak finkatuko ditu ebaluazioko adierazleak, zerbitzu buruek egindako proposamenak jaso ondoren, eta adierazle horiek izango dira lanen jarraipena neurtuko dutenak.

Ehuneko hauek aldatu ahal izango dira honako egoera hauetan:

- Salbuespenezko osasun-arrazoiak direla medio, agintari eskudunak urrutiko lan-erregimena beharrezkoa edo komenigarria dela erabakitzen duenean.
- Laneko arriskuen prebentziorako zerbitzuak hala erabakitzen duenean.

Laugarrena.- Telelana ukatzeko arrazoiak

Telelan-eskaerak ukatzen dituzten ebazpenak arrazoitu egin beharko dira. Ukatzeko arrazoiak honako hauek izango da:

- Dokumentu honetan agertzen diren baldintzak ez betetzea.
- Eskatzaileari dagokion zerbitzuaren beharrak behar bezala ez betetzea.
- Azpiegitura teknologikoen mugak edo telelanaren lekuan konektibitatea bermatzeko ezintasuna, informatikako teknikariaren txostenean egiaztatuta.
- Lanpostu aldaketa
- Antolaketa-arrazoiak, behar bezala egiaztatuta.

Bosgarrena.- Telelanerako baldintzak.

Telelanean jarduten duten langileek honako baldintzak izango dituzte:

1. Ekipamendu teknikoa.

a) Telelanaren modalitatean aritzeko baimendutako langileek bete beharreko funtzioak betetzeko egokia den lan espazioa izan beharko dute.

b) *Programan parte hartzen dutenek dagokien lana egiteko egokia den espazio bat izan beharko dute etxean edo telelana egiten duten lekuan, posta elektronikoa eta segurtasun-neurri egokiak dituenen.* Beharrezkoak diren teknologia eta baliabideak jarriko ditu udalak langileen eskura, etxetik modu egokian lana egin dezan.



TOLOSAKO
UDALA

- c) Udaleko sistema informatikoekin konektatzeko, administrazioak berak zehazturiko sistemak erabili beharko dira, komunikazioaren eskuragarritasuna, arintasuna, segurtasuna eta konfidentzialtasuna bermatu ahal izateko.
- d) Zerbitzariarekin konektatzean sor daitezkeen arazoak konpontzeko, telelangileek informatika zerbitzura jo ahal izango dute, zerbitzuaren ordutegiaren barruan. Halaber, udaleko informatika zerbitzuak arreta emango die erabiltzaileei, beti ere arazoaren arrazoia udal ekipo eta instalazioen bat bada.
- e) Udaleko Informatika zerbitzuaren ardura izango da ekipo informatikoak egoki mantentzea. Telelanaren bidez lan egiten duten langileen ardura izango da ekipo horiek modu egokian zaintzea

2. Lanaldiaren antolaketa:

Udal langileek honako baldintzak bete beharko dituzte:

Gehienez astean bi egunez eskaini ahal izango da zerbitzua modu ez-presentzialean, telelanaren bidez. Gainerako egunetan, modu presentzialean eta ohiko lan-ordutegian bete beharko da lanpostua.

- a) Telelanaren iraupena gehienez urte bete arte luzatu ahal izango da. Idatziz, aurrez abisatuta ere, lanpostu presentzialera itzultzea ere erabaki ahal izango da, beti ere modu arrazoituan.
- b) Arau orokor gisa eta osasun alarmaren baldintzak ematen ez diren bitartean edo egoera epidemiologiko larria deklaritzen ez den bitartean, gehienez astean bi egunez eskaini ahal izango da zerbitzua modu ez-presentzialean, telelanaren bidez. Gainerako egunetan, modu presentzialean eta ohiko lan-ordutegian bete beharko da lanpostua.
- c) Zerbitzuburuak zehaztuko ditu egun ez-presentzialak, aurrez bi aldeen artean adostu ondoren eta zerbitzua ahalik ondoen ematea irizpide izanik.
- d) Zerbitzuaren edo langilearen beharrak aldatuz gero, egun presentzial eta ez-presentzialen asteko banaketa aldatu edota telelaneko asteko egun kopurua murriztu ahal izango da denbora batez, aurreko atalean adierazitako prozedura beraren bidez.
- e) Zerbitzuaren premiazko beharrak direla tarteko –behar bezala justifikatu beharko dira behar horiek–, eta gutxienez 48 orduko aurrerapenarekin, lantokira joan dadin eskatu ahal izango zaio telelanaren bidez zerbitzuak ematen dituen langileari.
- f) Lanaldia aurrez aurreko lanerako dagoen berbera izango da, baina alde batera utzita hasiera eta amaiera. Nolanahi ere, aurrez aurreko lanarekin batera 08:30etatik 14:00etara bitarteko nahitaezko ordu-epe bat ezartzen da. Lanaldian zehar etenik gabe mantendu beharko da konexioa, bai telematikoa, bai telefono bidezkoa.

f) Telelanaren bidez lan egiteko denbora amaitzean, aurrez esleitua zuen lanaldi presentziala bete beharko dute langileek.

3. Egin beharreko lanak eta lortu beharreko emaitzak.

Lanaldi ez-presentzialean egin beharreko zereginak eta lortu beharreko emaitzak udal-sail bakoitzeko arduradunak eta langileak adostuko dituzte. Zeregin horiek astero berrikusi eta berezarriko dira telelana indarrean dagoen bitartean. Zereginak dagokion arloan ezarritako helburuen programarekin lotu beharko dira. Lana ebaluatzeko, beharrezkoa izango da Zuzendaritza taldeak onartutako adierazleak finkatzea.

Lanaldi ez-presentzialean dagoen langile bakoitzak dokumentu bat bidaliko dio sail bakoitzeko buruari ostiraleko azken orduan, astean zehar egindako zereginen eta emaitzen berri emateko, onartutako adierazleen arabera.

Sail bakoitzeko buruak behar diren neurriak hartuko ditu lanaldi ez-presentzialean edo presentzialean dauden langileek modu koordinatuan lan egin ahal izan dezaten, eta, hala badagokio, astean zehar lanaldi mota txandakatuz, edo bakoitzaren eginkizunak zehaztuaz eta, hala badagokio, behar berrietara egokituz.

4. Komunikazioa.

Lanaldi presentzialean edo ez-presentzialean lan egiten duten langileen arteko komunikazioa nahitaezkoa izango da, bai telefono bidez, bai bideokonferentzia bidez.

Lanaldi ez-presentzialean dauden langile guztien mahai gaineko telefonoa bakoitzaren telefono mugikorrera desbideratuko da lan-denboran, erantzuna eman dezan.

Halaber, mota honetan jarduten duen udal langilea goizeko 08:30etatik 14,00tara bai telefono bidez bai modu telematikoa prest agertu beharko du zerbitzuak eskatzen duen edozein izapide burutu ahal izateko.

5. Datuen konfidentzialtasuna eta babesa

Udal langileak datuen konfidentzialtasuna bermatu beharko du eta zentzu honetan:

- Espedienteen konfidentzialtasuna bermatu beharko du. Beraz, langileak telelanerako erabiltzen duen ekipoa ezingo du beste inoren eskuan jarri.
- Egindako txosten zein proposamen idatzi edota proiektuan, sarean gorde beharko dira derrigorrez.
- Ezingo ditu espediente fisikoak lantokitik atera.



TOLOSAKO
UDALA

6. Laneko arriskuen prebentzioa.

Laneko Arriskuen Prebentzio Zerbitzuak telelanaren modalitatea erabiltzen duten langileei beren jardueraren arriskuen ebaluazioa egiteko aukera emango die, bai eta laneko segurtasunaren eta osasunaren arloan behar duten informazioa ere, laneko arriskuak saihesteko edo, saihestezinak badira, minimizatzeko eta behar diren prebentzio-neurriak aplikatzeko.

Era berean, langile horiek prestakuntza-saio batera joan beharko dute, eta bertan adieraziko zaie nola egokitu behar duten beren lanpostua administrazio-bulegoetatik kanpo, bai eta datuak bistartzeko pantailak dituzten lanpostuetako segurtasunari eta ergonomiari buruzko beharrezko nozioak ere.

Prestakuntza-saioa joatea nahitaezkoa izango da, eta langileek eskuratutako ezagutzak egiaztatu beharko dituzte, dagokion probaren bidez.

Telelanaren modalitateari atxikitako langileek arriskuen ebaluazioan aurreikusitako neurriak aplikatu beharko dituzte beti, bai eta Prebentzio Zerbitzuak emandako prestakuntza eta informazioa ere, beren jarduerari ez ezik, beren lanpostuaren diseinuari dagokionez ere. Hala ere, Prebentzio Zerbitzuak laguntza eta aholkularitza emango die telefonoz behar dutenean. Prebentzio Zerbitzuak lanpostuan neurri zuzentzaileak hartzea gomendatzen badu, telelangileen ardura izango da neurri horiek ezartzea.

7. Izaera pertsonaleko datuen babesa eta sinadura elektronikoa.

a) Telelanaren modalitate ez-presentzialaren bidez zerbitzuak eskaintzen dituzten langileek izaera pertsonaleko datuen babesari buruzko araudia bete beharko dute eta behar den erreserba eta konfidentziasuna mantendu beharko dute lanpostua dela-eta ezagutzen dituzten gaiei buruz, modalitate presentzialean lan egitean egiten duten modu berean.

b) Administrazioak zehaztuko ditu erabili beharreko sinadura elektronikoko sistemak, beti ere, gai horri buruzko araudia betetzen dela bermatuz.

Seigarrena.- Telelanerako jarraipen batzordea

Telelanerako jarraipen eta ebaluaketa egiteko, "Telelanerako jarraipen batzordea" eratuko da, Antolakuntza zinegotzia, Idazkaria eta Giza Baliabideetako teknikariak osatuko dutena. Organo kolegiatu honen funtzioak:

- Sor daitezkeen gorabeherak aztertzea eta konponbideak proposatzea.
- Modalitate honetan erabil daitezkeen lanpostuei buruzko irizpide orientagarriak ezartzea
- Aurkezten diren zalantzak eta errekursoak ebazteko irizpena ematea.

Tolosan, 2021eko urtarilaren 7an



GIZA BALIABIDEETAKO TEKNIKARIA
UDAL IDAZKARIA