



ACORD DEL CONSELL DE GOVERN DE L'AGÈNCIA PER A LA QUALITAT DEL SISTEMA UNIVERSITARI DE CATALUNYA D'APROVACIÓ DE LA REGULACIÓ DE LA MODALITAT DE TELETREBALL (e-Treball) PER AL PERSONAL LABORAL D'AQU CATALUNYA, PRÈVIA NEGOCIACIÓ COL·LECTIVA

D'acord amb l'article 2.2 del Decret 77/2020, de 4 d'agost, pel qual es 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, el personal al servei de l'Administració de la Generalitat i dels seus organismes autònoms poden portar a terme la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, entesa com a forma d'organització del treball, en virtut de la qual una part de la jornada laboral es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, quan això ho acordin els seus òrgans de govern, amb la negociació col·lectiva prèvia corresponent.

Durant els mesos d'abril a juny de 2022 la Direcció d'AQU Catalunya i les persones representants del seu personal laboral, en el marc de la negociació col·lectiva que disposa el Decret 77/2020, de 4 d'agost, esmentat i de l'article 4. Organització del treball l'organització del treball del II Règim i condicions laborals del personal laboral de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, han negociat i acordat, el dia 23 de juny de 2022 la Regulació de la modalitat de teletreball (e-treball) per al personal laboral d'AQU Catalunya.

D'acord amb l'article 13.1.w) del Decret 315/2016, de 8 de novembre, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, el Consell de Govern

ACORDA

Primer. Aprovació del marc del teletreball per a AQU Catalunya

Aprovar el document "L'e-Treball a AQU Catalunya", que s'annexa a aquest acord, que regula la modalitat de teletreball pel personal laboral d'AQU Catalunya i que ha estat objecte de negociació col·lectiva prèvia.

Segon. Efectes

La regulació de la modalitat de teletreball (e-Treball) per al personal d'AQU Catalunya serà aplicable i tindrà efectes des del dia 1 d'octubre de 2022.

Josep Joan Moreso Matos
President del Consell de Govern d'AQU Catalunya



AQU CATALUNYA

ACORD ENTRE L'AGÈNCIA PER A LA QUALITAT DEL SISTEMA UNIVERSITARI DE CATALUNYA I LES PERSONES REPRESENTANTS DEL SEU PERSONAL PER A L'APROVACIÓ I REGULACIÓ DE LA MODALITAT DE TELETREBALL (e-Treball) PER AL PERSONAL D'AQU CATALUNYA

D'acord amb l'article 2.2 del Decret 77/2020, de 4 d'agost, pel qual es 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, el personal al servei de l'Administració de la Generalitat i dels seus organismes autònoms poden portar a terme la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, entesa com a forma d'organització del treball, en virtut de la qual una part de la jornada laboral es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, quan això ho acordin els seus òrgans de govern, amb la negociació col·lectiva prèvia corresponent.

D'acord amb l'article 4. *Organització del treball* l'*organització del treball* del II Règim i condicions laborals del personal laboral de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, l'organització del treball és facultat de la Direcció d'AQU Catalunya, del desenvolupament de la qual se n'informarà als representants dels treballadors, sense perjudici del dret de representació col·lectiva regulat a l'Estatut dels treballadors.

Tenint en compte el que s'ha exposat, fruit del diàleg social en el marc de la negociació col·lectiva, la representació de la direcció i les persones representants del personal laboral d'AQU Catalunya han adoptat el següent

ACORD

Primer. Aprovació del marc del teletreball per a AQU Catalunya

Aprovar el document "L'e-Treball a AQU Catalunya", que s'annexa a aquest acord, que regula la modalitat de teletreball pel personal laboral d'AQU Catalunya.

Segon. Efectes

La regulació de la modalitat de teletreball (e-Treball) per al personal d'AQU Catalunya serà aplicable i tindrà efectes des del dia 1 d'octubre de 2022.

Aproven l'acord:

Jaume Valls
Pasola - DNI
46220290L (SIG)

Digitally signed by
Jaume Valls Pasola -
DNI 46220290L (SIG)
Date: 2022.06.23
14:30:28 +02'00'

Jaume Valls Pasola
Director d'AQU Catalunya



Maria Giné Soca Digitally signed by Maria
Giné Soca - DNI
- DNI 43725341H 43725341H (SIG)
(SIG) Date: 2022.06.23
14:29:47 +02'00'

Maria Giné Soca
Secretària d'AQU Catalunya i del Consell de
Govern

Carme Pérez Digitally signed by
Cruz - DNI Carme Pérez Cruz -
37328116J DNI 37328116J (AUT)
(AUT) Date: 2022.06.23
13:16:12 +02'00'

Carme Pérez Cruz
Cap d'Administració

Jordi Escolar Firmado digitalmente
Bañeres - DNI por Jordi Escolar Bañeres
43740428V (SIG) - DNI 43740428V (SIG)
Fecha: 2022.06.23
12:56:17 +02'00'

Jordi Escolar
Assessor jurídic

Carme Edo Ros Firmado digitalmente
por Carme Edo Ros -
DNI 36970780M (SIG)
(SIG) DNI 36970780M (SIG)
Fecha: 2022.06.23
11:34:58 +02'00'

Carme Edo
Representant del personal

Sílvia Maldonado Firmado digitalmente por
Fernández - DNI Sílvia Maldonado Fernández
43436698W (SIG) - DNI 43436698W (SIG)
Fecha: 2022.06.23 11:24:17
+02'00'

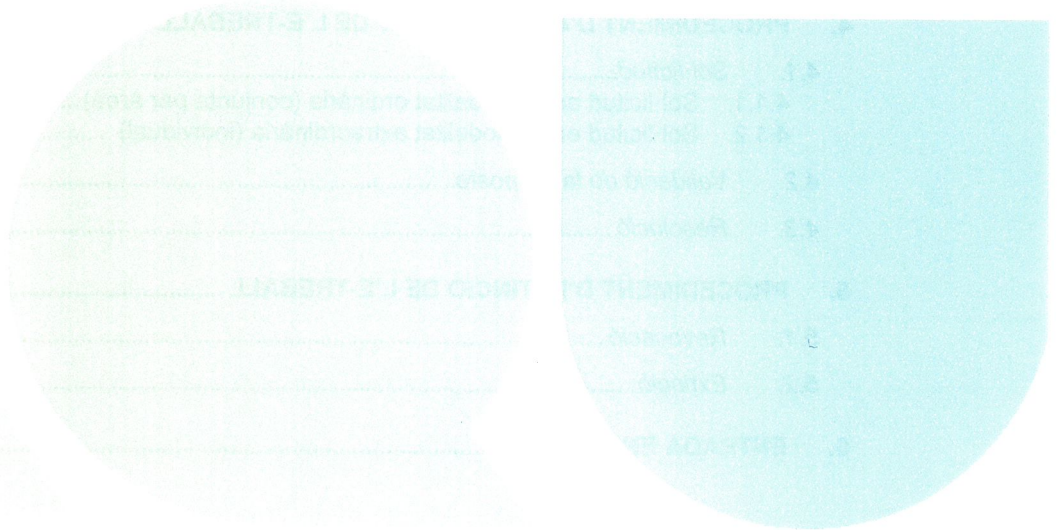
Sílvia Maldonado
Representant del personal

Albert Sanjuan Digitally signed by Albert
Tapia - DNI Sanjuan Tapia - DNI
52594922V (SIG)
(SIG) DNI 52594922V (SIG)
Date: 2022.06.23 12:26:17
+02'00'

Albert Sanjuan Tapia
Representant del personal

L'E-TREBALL A AQU CATALUNYA

Juny de 2022



SUMARI

1. INTRODUCCIÓ	3
1.1. <i>Context</i>	3
1.2. <i>Què és l'e-treball?</i>	3
1.3. <i>Objectius i principis</i>	3
1.4. <i>Àmbit d'aplicació</i>	4
2. RÈGIM GENERAL DE PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT D'E-TREBALL	5
2.1. <i>Drets i deures</i>	5
2.2. <i>Durada</i>	5
2.3. <i>Jornades i horari</i>	5
2.4. <i>Formació</i>	5
2.5. <i>Prevenició de riscos laborals</i>	6
2.6. <i>Seguiment</i>	6
2.7. <i>Desconnexió digital</i>	6
2.8. <i>Situacions excepcionals</i>	6
2.9. <i>Despeses</i>	7
3. REQUISITS PER SOL·LICITAR LA MODALITAT D'E-TREBALL	8
3.1. <i>Condicions generals</i>	8
3.2. <i>Recursos tecnològics</i>	8
3.3. <i>Recursos físics</i>	9
4. PROCEDIMENT D'AUTORITZACIÓ DE L'E-TREBALL	10
4.1. <i>Sol·licitud</i>	10
4.1.1. <i>Sol·licitud en la modalitat ordinària (conjunta per àrea)</i>	10
4.1.2. <i>Sol·licitud en la modalitat extraordinària (individual)</i>	10
4.2. <i>Validació de la proposta</i>	11
4.3. <i>Resolució</i>	11
5. PROCEDIMENT D'EXTINCIÓ DE L'E-TREBALL	12
5.1. <i>Revocació</i>	12
5.2. <i>Extinció</i>	13
6. ENTRADA EN VIGOR	13

1. INTRODUCCIÓ

1.1. Context

D'acord amb l'article 4. *Organització del treball* l'organització del treball del II Règim i condicions laborals del personal laboral de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, l'organització del treball és facultat de la Direcció d'AQU Catalunya, del desenvolupament de la qual se n'informarà als representants dels treballadors, sense perjudici del dret de representació col·lectiva regulat a l'Estatut dels treballadors. En aquest document es descriu la interpretació de l'organització del treball en la modalitat d'e-Treball.

Segons la Política de Recursos Humans de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya), un dels objectius d'AQU Catalunya és construir una organització eficient, flexible, oberta i orientada a la millora i als resultats, tot comptant amb un equip de persones competent, creatiu i satisfet.

Així mateix, la Política indica que AQU Catalunya facilita unes condicions laborals flexibles a través de les quals es pot aconseguir un bon equilibri entre la vida professional i privada; i estableix que l'Agència promou un entorn de treball favorable al benestar del seu personal, tot complint amb els màxims que disposa la normativa en prevenció de riscos laborals i psicosocials.

Aquest document dona resposta a la demanda de regular l'e-Treball a AQU Catalunya, tot tenint en compte les normatives de referència que li són aplicables o que li poden servir d'inspiració com són:

- Decret 77/2020, de 4 d'agost de teletreball de la Generalitat
- Real Decreto Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia
- Acuerdo de la Mesa General de negociación de la Administración general del Estado sobre desarrollo del teletrabajo en la Administración del Estado del 12/4

1.2. Què és l'e-treball?

L'e-Treball és una modalitat de treball en la qual el personal que s'hi acull desenvolupa les seves funcions de forma no presencial en determinades jornades de treball, tot garantint el mateix nivell de qualitat en els resultats del treball i de servei que en l'activitat presencial.

1.3. Objectius i principis

Els objectius de l'e-Treball són els següents:

- Facilitar la conciliació de la vida personal i familiar del personal amb la vida laboral.

- Avançar cap a una nova cultura d'organització del treball més flexible, basada en la confiança mútua, orientada cap a l'obtenció de resultats, de manera que es garanteixi la qualitat de la prestació dels serveis.
- Consolidar la implantació de l'administració electrònica i l'optimització de recursos.
- Contribuir als objectius en matèria de canvi climàtic i qualitat de l'aire, en tant que redueix el nombre de desplaçaments.

Els principis de l'e-Treball són els següents:

- Voluntarietat.
- Responsabilitat.
- Compromís.
- Reversibilitat.
- No consolidació (dret no adquirit).

1.4. Àmbit d'aplicació

L'e-Treball el pot sol·licitar tot el personal d'AQU Catalunya amb contracte laboral i que tinguin una antiguitat mínima de tres mesos, a excepció de casos degudament justificats, per tal de facilitar la seva integració en l'organització i conèixer les dinàmiques i valors interns.

2. RÈGIM GENERAL DE PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT D'E-TREBALL

2.1. Drets i deures

El personal que presti serveis en la modalitat d'e-treball té els mateixos drets i deures que la resta del personal d'AQU Catalunya que opti pel treball presencial, sense que hi pugui existir per aquest motiu cap discriminació.

El personal que presti serveis en la modalitat d'e-treball haurà de complir tota la normativa interna i externa aplicable a AQU Catalunya.

2.2. Durada

La prestació de serveis en la modalitat d'e-Treball té caràcter anual, coincidint amb l'any natural. I en situacions degudament justificades, la Direcció d'AQU Catalunya pot autoritzar una altra durada.

2.3. Jornades i horari

La jornada setmanal efectuada amb e-Treball pot ser fins a un màxim de dos dies per setmana (de dilluns a dijous) i divendres alterns (un teletreball i l'altre presencial).

El personal ha de complir l'horari que està registrat a Recursos Humans. La jornada diària de treball no es pot fraccionar entre les modalitats de servei presencial i de teletreball.

En el moment de sol·licitar l'autorització per treballar en la modalitat d'e-Treball, s'ha d'indicar el nombre de dies i els dies que es demana treballar en aquesta modalitat. Es poden proposar canvis dels dies d'e-treball vinculat al procediment de canvi de jornada laboral, sempre i quan es garanteixi la cobertura de l'àrea.

A nivell d'àrea, o determinats llocs de treball, s'assegurarà que es cobreixen presencialment tots els dies de la setmana de la manera més equitativa possible.

2.4. Formació

Les persones que prestin serveis en la modalitat d'e-treball i les persones caps d'àrea han de realitzar i superar obligatòriament una formació específica en matèria de seguretat de la informació, protecció de dades, prevenció de riscos laborals, i altres matèries que es considerin rellevants per realitzar correctament la tasca en la modalitat d'e-Treball.

Aquesta formació es considerarà Formació Bàsica segons al Política i Reglament de Formació d'AQU Catalunya.

Des de Recursos Humans d'AQU Catalunya s'informarà de la formació requerida.

2.5. Previsió de riscos laborals

El personal que presti serveis en la modalitat d'e-Treball haurà de realitzar una autoavaluació dels riscos del lloc de treball que li faciliti AQU Catalunya i haurà de conèixer les mesures de prevenció de riscos i salut laboral que li són aplicables, per poder signar la declaració responsable.

En el cas que es requereixi per motius justificats la verificació de l'aplicació correcta de les normes en matèria de salut i seguretat laborals en el lloc que es presta l'e-Treball, se seguiran les instruccions que indiqui el servei aliè de prevenció de riscos laborals i salut laboral o la normativa que ho reguli.

2.6. Seguiment

El o la cap de l'àrea és la persona responsable de fer el seguiment de les tasques desenvolupades pel seu personal en la modalitat d'e-Treball.

Des d'Informàtica i Direcció es farà un seguiment de les incidències dels compromisos en matèria de seguretat de la informació, protecció de dades i confidencialitat.

Des d'Administració es farà un seguiment de les incidències de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral.

Els resultats d'aquests seguiments es poden tenir en compte per revocar l'autorització de prestar la jornada laboral en la modalitat d'e-Treball.

2.7. Desconnexió digital

El personal que presti serveis en la modalitat d'e-Treball té dret a la desconnexió digital, per tal de garantir aquest dret li és d'aplicació la Normativa 031 – Dret i mecanismes per a la desconnexió digital.

2.8. Situacions excepcionals

No s'aplicarà la prestació de serveis en la modalitat d'e-Treball en els casos següents:

- a) Quan, per necessitats de servei, es convoqui una reunió, interna i/o externa, o es realitzi una activitat en la qual és necessària comptar amb la presencialitat de la persona treballadora. En aquest cas, es compensarà el dia presencial en un de teletreball la mateixa setmana o la setmana següent.
- b) Situació deficient dels sistemes de connectivitat i subministrament elèctric, segons la Normativa 026 Instrucció en casos d'aturades.

Es podrà autoritzar la prestació de serveis en la modalitat d'e-Treball en els casos següents:

- c) Quan per raó d'un servei o gestió personal fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es pot completar en règim d'e-Treball. En aquest cas, es compensarà el dia de teletreball en un de presencial la mateixa setmana o la setmana següent.
- d) Quan en els casos que una persona treballadora en el seu dia presencial participi de manera activa i en línia en una visita externa, reunió de treball, o hagi d'impartir una conferència, tot i que es prioritzarà que pugui desenvolupar la seva funció des d'una sala de reunions per evitar interrupcions, pot sol·licitar treballar en la modalitat d'e-Treball. En aquest cas, a excepció de les visites externes d'avaluació que queden excloses, es compensarà el dia de teletreball en un de presencial la mateixa setmana o la setmana següent.
- e) Quan es declarin episodis ambientals de contaminació o altres situacions d'emergència, incloses les situacions d'emergència climàtiques, derivades de plans de protecció civil, d'acord amb les instruccions que el Govern de Catalunya emeti, o alertes de risc molt alt. En aquest cas, es compensarà el dia de teletreball en un de presencial la mateixa setmana o la setmana següent.
- f) Per incidències en el transport públic que afectin al trajecte, sense una alternativa viable. En aquest cas, es compensarà el dia de teletreball en un de presencial la mateixa setmana o la setmana següent.
- g) Quan el personal hagi de tenir cura de persones menors de 12 anys o persones dependents.
- h) Quan la persona cregui que té símptomes compatibles amb la COVID o està en quarantena.
- i) Els períodes de Nadal (les dues setmanes establertes en el calendari laboral anual) i Setmana Santa.
- j) Per recomanacions mèdiques que aconsellin el repòs o limitin la mobilitat.

Tots els casos, cal que siguin prèviament comunicats i autoritzats per la persona cap d'àrea, amb acreditacions que la persona cap d'àrea consideri necessàries.

2.9. Despeses

Les despeses de connectivitat, serveis (llum, aigua, gas, etc.), equipaments, etc. que es puguin ocasionar a la persona treballadora per dur a terme la jornada laboral en la modalitat d'e-Treball s'assumiran per part de la persona treballadora.

3. REQUISITS PER SOL·LICITAR LA MODALITAT D'E-TREBALL

3.1. Condicions generals

Per tal d'accedir a l'e-Treball, la persona treballadora haurà de complir les condicions següents:

- a) Estar inclòs en l'apartat àmbit d'aplicació.
- b) Disposar de l'equip informàtic proporcionat per AQU Catalunya, i dels sistemes de comunicació i connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi AQU Catalunya.
- c) Haver realitzat la formació obligatòria que s'indiqui des d'Administració d'AQU Catalunya.
- d) Que hagin transcorregut dos anys des de la revocació d'una autorització d'e-Treball per un informe desfavorable del/de la cap o de Direcció o per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat de la informació, protecció de dades i confidencialitat i prevenció de riscos.
- e) Disposar de l'autorització de la Direcció d'AQU Catalunya.

Les persones treballadores que han causat baixa per permís podran accedir a l'e-Treball en la seva reincorporació, sempre que segueixin complint les condicions esmentades.

3.2. Recursos tecnològics

AQU Catalunya posa a disposició del seu personal un equip portàtil configurat per accedir a totes les aplicacions d'AQU Catalunya en les quals la persona treballadora tingui permisos, perquè s'utilitzi tant en la modalitat presencial com en la d'e-Treball. Així mateix, en els casos que siguin necessaris, també facilita pantalles i connectors per tal d'assegurar la correcta prestació del servei, tant en la modalitat presencial com amb la d'e-Treball.

La persona treballadora és la responsable de custodiar i d'utilitzar de forma correcta i adequada les eines de treball facilitades per AQU Catalunya, d'acord amb les normatives i polítiques d'ús vigents.

L'Agència podrà sol·licitar a la persona treballadora la devolució del portàtil en qualsevol moment, així com procedir a la seva substitució per un altre equip.

L'Agència prestarà el servei de suport al personal pel que fa a les eines i els mitjans corporatius que posi a la seva disposició.

3.3. Recursos físics

En la modalitat d'e-Treball, el personal que s'hi aculli ha de disposar d'un espai de treball amb il·luminació i mobiliari adequat i que compleixi amb la normativa laboral de prevenció de riscos i salut laboral.

4. PROCEDIMENT D'AUTORITZACIÓ DE L'E-TREBALL

4.1. Sol·licitud

S'estableixen dues maneres de presentar les sol·licituds: la modalitat ordinària, que és conjunta per àrea un cop l'any, i la modalitat extraordinària, que és individual i es pot presentar quan sigui oportú.

4.1.1. Sol·licitud en la modalitat ordinària (conjunta per àrea)

El període per presentar les sol·licituds anuals d'e-Treball en aquesta modalitat s'obre del 2 al 15 de novembre de cada any (o dia posterior laborable). Abans d'aquest període, Administració enviarà a cada àrea un enllaç a una carpeta on trobaran les plantilles a emplenar de manera conjunta i individual.

La persona cap d'àrea, o la persona a la que ella delegui, haurà de coordinar l'emplenament de les plantilles en les quals s'especificaran el nombre i els dies de la setmana que cada persona proposa realitzar la seva jornada en la modalitat d'e-Treball. En aquesta proposta, la persona cap d'àrea s'assegurarà que es cobreixen presencialment tots els dies de la setmana de la manera més equitativa possible i es tindrà en compte el sistema rotatori dels divendres.

A banda, de manera individual, totes les persones que s'acullin a aquesta modalitat hauran de signar digitalment una declaració responsable en la qual faran constar que compleixen amb tots els requisits en matèria de prevenció de riscos laborals i tecnològics per desenvolupar l'e-Treball.

La plantilla de sol·licitud de l'àrea, juntament amb la planificació amb els dies de la setmana, es convertiran en un pdf que hauran de signar digitalment tot el personal de l'àrea que s'aculli a la modalitat d'e-Treball durant l'any següent. Les plantilles emplenades i signades s'hauran de guardar a la carpeta facilitada per Administració.

4.1.2. Sol·licitud en la modalitat extraordinària (individual)

Quan hi hagin causes justificades (canvi àrea de treball, superació dels tres mesos d'antiguitat o altres), la persona treballadora que es trobi dins l'àmbit d'aplicació de l'e-Treball a AQU Catalunya i compleixi amb els requisits per poder-se acollir a la modalitat d'e-Treball, pot presentar una sol·licitud individual normalitzada i signada digitalment, que ha d'estar validada pel seu/per la seva cap, fora del termini de la modalitat ordinària.

En aquesta proposta es tindrà en compte l'organització en la modalitat d'e-Treball de l'àrea i es mantindrà l'equitat en la distribució dels dies.

També haurà de signar digitalment una declaració responsable en la qual es farà constar que compleix amb tots els requeriments físics i tecnològics per desenvolupar l'e-Treball.

Tota la documentació adreçada al director d'AQU Catalunya s'ha de trametre a recursos humans@aqu.cat.

4.2. Validació de la proposta

Administració validarà, tant en la sol·licitud ordinària com en l'extraordinària, que cada àrea cobreix presencialment i de manera equitativa tots els dies de la setmana. En el cas que no es compleixin, Administració parlarà amb el/la cap d'àrea per tal de tractar aquesta qüestió.

En el cas que s'opti per una reorganització dels horaris, serà necessari que la persona o tota l'àrea presentin una nova sol·licitud normalitzada amb una nova proposta.

Les sol·licituds en modalitat ordinària autoritzades tenen preeminència respecte les extraordinàries que es puguin sol·licitar durant l'any.

4.3. Resolució

El termini màxim per resoldre la sol·licitud és d'un mes (dia laborable posterior) i el sentit del silenci és positiu.

La resolució del director d'AQU Catalunya podrà ser favorable o desfavorable, en el cas que no es compleixin alguns dels requeriments establerts o bé quan concorrin necessitats de servei degudament justificades. La resolució serà per àrea o individual, en funció del procés de sol·licitud.

La resolució d'autorització fixarà la durada de la prestació dels serveis, que en termes generals serà fins al 31 de desembre de cada any (o temps proporcional que quedi fins finalitzar l'any), i el nombre de jornades diàries a realitzar en aquesta modalitat. La resolució es trametrà a Administració que la facilitarà a les persones afectades.

Les resolucions emeses i documentació adjunta poden ser consultades per a les autoritats competents que les requereixin.

5. PROCEDIMENT D'EXTINCIÓ DE L'E-TREBALL

5.1. Revocació

L'autorització de la prestació de serveis en la modalitat d'e-Treball es pot revocar pels motius següents els quals tenen una vigència concreta:

Motiu	Fins a un any després de la resolució	Fins a dos anys després de la resolució
Necessitats de servei degudament justificades.	X	
Incompliment reiterat de les tasques assignades.		X
No realització dels cursos de formació manteniment que s'indiquin en relació amb l'e-Treball, sense motiu justificat.	X	
Incompliment reiterat sense justificació de la jornada acordada.	X	
Incompliment greu ¹ dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.		X
No se segueixen les recomanacions del servei aliè de prevenció de riscos laborals.		X
Funcionament deficient permanent dels sistemes de connectivitat atribuïbles als recursos tecnològics de la persona treballadora.	X	

Les revocacions fins a un any després de la resolució es poden renovar passat un any, en el període següent del procés ordinari establert.

¹ S'entén greu quan es realitzen actuacions que posen en perill la disponibilitat, autenticitat o confidencialitat de la informació d'AQU.



Les revocacions fins a dos anys després de la resolució es poden renovar passats dos anys, en el període següent del procés ordinari establert.

El procediment per a la revocació seguirà l'establert a l'article 53.8 del 6è Conveni Col·lectiu del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.

5.2. Extinció

En qualsevol moment, el personal d'AQU Catalunya pot sol·licitar l'extinció del treball en la modalitat d'e-Treball.

Per fer-ho ha de d'enviar un document per escrit adreçat al director d'AQU Catalunya adreçat a recursos humans@aqu.cat.

En el termini màxim de resolució és d'una setmana i el silenci és positiu.

El personal que sol·liciti l'extinció podrà sol·licitar en la modalitat ordinària un nou període de realització d'e-Treball quan ho consideri oportú.

6. ENTRADA EN VIGOR

Aquesta normativa entrarà en vigor a partir de la seva aprovació i s'integrarà a la documentació del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat i Seguretat de la Informació d'AQU Catalunya, per ser revisada en els períodes que corresponguin.

En el cas que es modifiquin les condicions físiques (seu d'AQU Catalunya) o normatives que regulen el teletreball a l'Administració pública i siguin d'aplicació a AQU Catalunya caldrà revisar el document.

I en prova de conformitat, es firma el present document,