

## **REUNITS**

D'una part, Josep Maria Palet Martínez, major d'edat i amb DNI núm. XXXXXXXX, en la seva qualitat de director de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica, amb domicili a Plaça Rovellat, s/n de Tarragona (43003).

D'altra part, Karen Fortuny Mendo, major d'edat i amb DNI núm. XXXXXXXX, en la seva qualitat de representant dels treballadors de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica, amb domicili a Pl. Rovellat, s/n de Tarragona (43003).

D'altra part, Iñaki Matias Santacoloma, major d'edat i amb DNI núm. XXXXXXXXX, en la seva qualitat de representant dels treballadors de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica, amb domicili a la Plaça Rovellat, s/n de Tarragona (43003).

I d'altra part, Josep M. Puche Fontanilles, major d'edat i amb DNI núm. XXXXXXXX, en la seva qualitat de representant dels treballadors de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica, amb domicili a la Plaça Rovellat, s/n de Tarragona (43003).

Que les parts, reconeixent-se la capacitat legal necessària per subscriure aquest acord,

## **EXPOSEN**

**Primer.** Que atès el que estableix el Reial decret 286/2022, de 19 d'abril, pel qual es modifica l'obligatorietat de l'ús de mascaretes durant la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, cal rectificar les mesures organitzatives, de prevenció i seguretat d'aplicació al personal al servei de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica (en endavant ICAC) preses en la Normativa sobre el teletreball i el treball presencial del personal de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica amb motiu de l'emergència sanitària per al COVID19 aprovada el dia 23 de març de 2022.

**Segon.** Que la direcció de l'ICAC i els representants de les persones treballadores de l'ICAC han estat estudiant les diferents mesures a prendre en el nou marc legal i han tingut en compte la Instrucció 2/2022, de 21 d'abril, sobre mesures als centres de treball del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu de la crisi sanitària per la COVID-19.

## **ACORDEN**

**Primer.** Aquest acord afecta a tot el personal laboral de l'ICAC que es classifica en personal investigador, personal dels serveis científicotècnics i personal de gestió i suport a la recerca.

**Segon.** Aprovar la Instrucció que porta per títol Normativa sobre el teletreball i el treball presencial del personal de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica amb motiu de l'emergència sanitària per al COVID19 (Versió III. 28 d'abril de 2022) i que s'ajunta a aquesta acta.

**Tercer.** L'entrada en vigor de la Normativa és a partir de l'endemà a la data de la darrera de les signatures electròniques dels intervinents en aquest acord.

**Quart.** S'establirà una comissió per fer el seguiment del compliment de l'acord. Aquesta comissió estarà formada pels representants de les persones treballadores i els representants de l'ICAC.

I, en prova de conformitat, les parts signen el present acord a la data de la darrera de les signatures electròniques de les persones intervinents.

NOTA: la darrera signatura electrònica és del dia 4 de maig de 2022

Josep Maria Palet Martínez  
Director  
Institut Català d'Arqueologia Clàssica

Karen Fortuny Mendo  
Representant dels treballadors  
Institut Català d'Arqueologia Clàssica

Iñaki Matias Santacloma  
Representant dels treballadors  
Institut Català d'Arqueologia Clàssica

Josep M. Puche Fontanilles  
Representant dels treballadors  
Institut Català d'Arqueologia Clàssica



**Normativa sobre el teletreball i el treball  
presencial del personal de l'Institut Català  
d'Arqueologia Clàssica amb motiu de l'emergència  
sanitària per al COVID19**

## **Normativa per al teletreball a l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica (ICAC).**

### **Índex:**

#### **Capítol 1. Àmbit d'aplicació, pla de contingència i mesures generals del teletreball.**

Article 1. Objecte, àmbit d'aplicació i normativa reguladora	3
Article 2. El pla de contingència, la persona responsable i la reincorporació als llocs de treball.	3
Article 3. Avantatges i finalitats del teletreball.	3

#### **Capítol 2. El règim del teletreball**

Article 4. Característiques generals de la modalitat del teletreball a l'ICAC.	4
Article 5. Mesures en relació amb la prestació de serveis en al modalitat del teletreball.	6

#### **Capítol 3. Els serveis presencials**

Article 6. Mesures de reorganització interna i flexibilitat horària en la prestació de serveis presencials.	6
Article 7. Mesures personals en relació amb la prestació de serveis presencials.	7

#### **Disposició addicional** 8

#### **Disposició derogatòria** 8

#### **Annexos** 9

Annex 1. Prevenció de riscos laborals i teletreball.	
Annex 2. Qüestionari d'autoavaluació de riscos laborals.	
Annex 3. Altres enllaços d'interès.	

## **CAPÍTOL 1. ÀMBIT D'APLICACIÓ, PLA DE CONTINGÈNCIA I MESURES GENERALS DEL TELETREBALL**

### **Article 1. Objecte, àmbit d'aplicació i normativa reguladora**

**1.1** Aquesta Instrucció té per objecte establir les mesures organitzatives, de prevenció i seguretat d'aplicació al personal al servei de l'ICAC amb motiu de la seva reincorporació al centre de treball i el règim de teletreball en el marc de la crisi sanitària provocada per la COVID-19.

**1.2** Les disposicions d'aquesta Instrucció tenen com a marc de referència la Instrucció 2/2022, de 21 d'abril, sobre mesures als centres de treball del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu de la crisi sanitària per la COVID-19; les resolucions dictades pel PROCICAT; la normativa reguladora i la praxis seguida per altres centres CERCA.

### **Article 2. El pla de contingència, la persona responsable i la reincorporació als llocs de treball.**

**2.1.** Les mesures de contingència que s'han d'aplicar en la reincorporació als llocs de treball es descriuen en els capítols d'aquesta instrucció i tenen com a referència les fixades en el Pla per a la "fase de represa" i mesures de contingència del COVID-19 i també aquelles que siguin dictades pel PROCICAT segons marqui l'evolució de la pandèmia. Així doncs, en cas que sigui menester s'adequarà aquesta Instrucció a les normes que es puguin dictar en el futur per part de les autoritats sanitàries.

**2.2** L'administrador de l'ICAC serà l'encarregat de vetllar pel compliment d'aquest pla i l'interlocutor amb l'autoritat sanitària en cas que es requereixi en el marc del control d'un eventual brot epidèmic.

### **Article 3. Avantatges i finalitats del teletreball.**

**3.1** La pandèmia de la COVID19 ha accelerat la incorporació del teletreball en les organitzacions i s'ha demostrat la seva eficàcia. El desenvolupament de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) han facilitat les eines necessàries per poder dur a terme de manera eficient el teletreball en aquells llocs que són teletreballables.

**3.2** El teletreball és una modalitat laboral no presencial que permet dur a terme la majoria d'activitats fora de la institució de la mateixa manera que es durin a terme en el centre de treball gràcies a la incorporació de les noves tecnologies TIC, sempre que les necessitats del servei ho permetin i es garanteixin unes condicions d'ubicació física òptimes per teletreballar.

**3.4** Cal tenir en compte que tant les persones treballadores com la Institució surten beneficiades d'aquesta nova modalitat del treball. Així doncs podem enumerar com a avantatges, entre d'altres, les següents:

3.4.1 per a la persona treballadora facilita la conciliació de la vida laboral i personal, evitar desplaçaments amb l'estalvi energètic corresponent, millora l'eficiència en la gestió del temps i potencia el compromís;

3.4.2 per a l'ICAC incrementa el compromís i la confiança entre les parts, potencia l'assoliment d'objectius, millora la motivació del personal, redueix despeses i contribueix a la sostenibilitat del medi ambient;

## **CAPÍTOL 2. EL RÈGIM DEL TELETREBALL**

### **Article 4. Característiques generals de la modalitat del teletreball a l'ICAC.**

**4.1** Amb caràcter general i quan per la naturalesa de l'activitat laboral sigui possible, s'autoritzarà la prestació de serveis en règim de teletreball amb un màxim de dues jornades diàries setmanals.

**4.2** Excepcionalment, s'autoritzarà la prestació de serveis en règim de teletreball de cinc jornades diàries setmanals, en els supòsits següents:

4.2.1 El personal a càrrec de menors de 12 anys, persones dependents o amb discapacitat, quan es trobin en situació d'aïllament preventiu i coincidint amb els dies de durada d'aquest aïllament. La situació d'aïllament preventiu de la persona en situació de dependència o del menor s'acredita mitjançant comunicat del centre de gent gran i discapacitat, centre educatiu o llar d'infants o bé amb la declaració responsable de la persona interessada. Aquesta circumstància podrà ser objecte de verificació per l'ICAC. Aquest supòsit s'aplica igualment en cas de tancament de centres educatius, de gent gran o persones amb discapacitat.

4.2.2 El personal que per la seva condició de vulnerabilitat siguin especialment sensibles amb relació a l'exposició al coronavirus SARS-CoV-2, com a resultat d'informes mèdics que així ho aconsellin o d'una avaluació individualitzada del risc que ha de realitzar l'àrea de medicina del treball, en la qual es tindrà en compte si s'ha completat la pauta vacunal, als efectes d'una possible reincorporació presencial.

**4.3** La modalitat del teletreball és voluntària i es podrà usar o interrompre amb acord previ de l'administrador de l'ICAC o a petició d'aquest.

**4.4** Les jornades prestades en la modalitat de teletreball equivaldran a set hores i trenta minuts, o el que correspongui d'acord amb l'Ordre de servei sobre les modificacions horàries de la jornada laboral de l'ICAC que s'aprova anualment.

**4.5** La prestació de serveis en règim de teletreball són obligatoris en la franja de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres. La resta de jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

**4.6** Els dies establerts de teletreball seran públics a la intranet de l'ICAC. Caldrà adreçar-se a l'administrador de l'ICAC per demanar la modificació puntual o no dels dies establerts de teletreball.

**4.7** Del començament, la finalització i les possibles pauses de la jornada laboral en règim de teletreball s'informarà al gestor de presència i seguiment (DORLET) especificant a l'opció "Teletreball" el total de les hores treballades. La jornada laboral no podrà superar la jornada autoritzada, llevat que estigui prèviament autoritzada. Es preservarà el dret a la desconnexió digital, conciliació i d'intimitat de les persones treballadores.

**4.8** Per demanar l'autorització a la prestació de serveis en règim de teletreball es procedirà de la manera següent:

4.8.1 Es trametrà la sol·licitud en un correu electrònic adreçat a l'administrador de l'ICAC on constarà: les jornades de teletreball proposades i l'horari de teletreball que se seguirà d'acord amb el estableix aquesta Instrucció.

4.8.2 La resolució i comunicació és a través del correu electrònic a l'adreça de la sol·licitud.

**4.9** El personal que disposi de la prestació de serveis en règim de teletreball haurà de complir amb la prevenció dels riscos laborals per al teletreball, complir amb el compromís de protecció de dades personals i haver respost el qüestionari d'autoavaluació de prevenció dels riscos laborals per al teletreball que es troba a l'Annex 2.

**4.10** El personal que presti serveis en règim de teletreball està obligat a respectar la normativa de protecció de dades i confidencialitat de l'ICAC.

**4.11** El personal que presti serveis en règim de teletreball, amb excepció dels que es trobin en els supòsits excepcionals de l'article 4.2 de la present Instrucció, ha de presentar-se a l'ICAC, per prestar serveis en la modalitat presencial quan sigui requerit per les necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís no inferior a 24 hores. A aquests efectes, el personal ha d'estar disponibles i localitzables durant la seva jornada de treball.

## **Article 5. Mesures en relació amb la prestació de serveis en al modalitat del teletreball.**

**5.1** Les persones teletreballadores hauran de disposar de connexió a internet al lloc d'ubicació amb amplada de banda suficient per garantir que puguin desenvolupar adequadament les tasques pròpies de la seva posició en condicions equivalents com serien executades al seu lloc de treball. Tant la connexió a internet com les despeses que se'n derivin aniran a càrrec de la persona teletreballadora.

**5.2** Les persones teletreballadores hauran d'aportar l'equipament informàtic. De manera gradual, l'ICAC proveirà de portàtils a les persones teletreballadores d'acord als terminis previstos de renovació de l'equipament i les disponibilitats pressupostàries.

**5.3** En cas de treballar amb ordinador particular, aquest haurà de disposar d'una versió de sistema operatiu amb suport vigent del fabricant de manera que es garanteixi la distribució dels programes de seguretat que resolen les vulnerabilitats de seguretat que vagin apareixent. Per qüestions de seguretat aquests ordinadors hauran de disposar d'antivirus instal·lat i actualitzat.

**5.4** Així mateix, en cas d'ordinador particular, l'ICAC recomanarà que s'usi el paquet de programari Microsoft Office 365 sempre que sigui possible, del qual totes les persones treballadores en disposen d'una llicència.

**5.5** La persona teletreballadora ha de poder ser localitzable telefònicament durant la jornada de teletreball. D'acord amb l'anterior, pels casos que sigui necessari, el treballador haurà de desviar el telèfon de taula a un telèfon particular durant la jornada de teletreball.

**5.6** L'ICAC oferirà assistència remota en cas que en sigui necessari durant la jornada de teletreball.

**5.7** Les despeses derivades d'aigua, llum, calefacció, aire condicionat o altres aniran a càrrec de la persona teletreballadora.

## **CAPÍTOL 3. ELS SERVEIS PRESENCIALS**

### **Article 6. Mesures de reorganització interna i flexibilitat horària en la prestació de serveis presencials.**

**6.1** A l'efecte de minimitzar els riscos per a la salut del personal treballador de l'ICAC es prendran les mesures pertinents en l'organització interna i flexibilitat horària en la prestació de serveis presencials, d'acord amb les instruccions que els plans de contingència i el PROCICAT estableixin.



**6.2** Poden aplicar-se, alternativament o acumulativament, les mesures de reorganització interna següents:

6.2.1 A fi de reduir l'ocupació del nombre de persones en els despatxos es podrà establir un règim de torns, que poden ser fixos o rotatoris.

6.2.2 Jornades diàries que combinin el règim de prestació de serveis presencials, amb un mínim de 5 hores, entre les 9 i les 15h, i de teletreball la resta de la jornada. Aquestes jornades computaran com a jornada presencial a efectes de les limitacions establertes en aquesta Instrucció.

**6.3** La prestació de serveis presencials són obligatoris en la franja de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres.

**6.4.** Es manté l'horari d'obertura de l'Institut de dl. a dj. de 8.00 a 19.00 i dv. 8.00 a 18.00h per al treball intern i dels investigadors visitants.

**6.5.** L'horari d'atenció al públic extern és de 10 a 14h.

**6.6.** L'horari per atendre les reunions científiques o d'altra mena que es duguin a terme a l'Institut amb presència de persones externes a l'ICAC serà aprovat ad hoc.

## **Article 7. Mesures personals en relació amb la prestació de serveis presencials.**

**7.1** L'ús de la mascareta no té caràcter obligatori a l'ICAC.

**7.2** Les persones treballadores que hagin estat diagnosticades de COVID-19 i no se'ls hagi expedit comunicat de baixa laboral, poden prestar serveis en règim de teletreball durant les cinc jornades diàries setmanals fins un màxim de 10 dies naturals, moment en el qual la persona treballadora s'ha d'incorporar.

**7.3** Quan, per la naturalesa de l'activitat laboral o de les funcions del lloc de treball, no es puguin prestar serveis en règim de teletreball, s'han de seguir les recomanacions concretes dels serveis de prevenció de riscos laborals.

**7.4** Les persones treballadores que sí disposin d'un comunicat mèdic de baixa, l'hauran de trametre al correu electrònic de personal ([personal@icac.cat](mailto:personal@icac.cat)) i seguir les indicacions que estableixi l'autoritat sanitària.

## **Disposició addicional**

1. Aquesta Normativa desplega els seus efectes a partir de l'endemà de la data de la signatura de l'acord d'aprovació de la susdita normativa subscrit entre el director i els representants dels treballadors de l'ICAC.
2. La present Instrucció és vigent mentre es mantingui activat el Pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.
3. En els casos de rebrot de la malaltia aquesta normativa s'adequarà al que estableixin les resolucions o instruccions dictades per les autoritats competents.

## **Disposició derogatòria**

Resta sense efectes la Normativa sobre teletreball i el treball presencial del personal de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica amb motiu de l'emergència sanitària per al COVID-19, versió II de 22 de març de 2022.

## Annexos

### Annex 1. Prevenció de riscos laborals i teletreball.

- 1.1. [Document de prevenció de riscos en la modalitat de teletreball.](#)
- 1.2. [Document de prevenció dels riscos derivats de la utilització d'ordinadors portàtils.](#)

### Annex 2. Qüestionari d'autoavaluació de riscos laborals.

- 2.1. [Document de prevenció dels riscos derivats de la utilització d'ordinadors portàtils.](#)

### Annex 3. Altres enllaços d'interès:

- 3.1. [Recomanacions per gestionar l'impacte de la Covid-19 en el mercat laboral des de la perspectiva de gènere \(Consell de Relacions Laborals de Catalunya, Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball, Generalitat de Catalunya\).](#)
- 3.2. [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición del SARS-CoV-2 de 1 de febrero de 2022 \(Ministerio de Sanidad\).](#)
- 3.3. [Healthy Workplaces Stop the Pandemic](#) (European Agency for Safety and Health at Work):
  - 3.3.1. [COVID-19 infection and long COVID – guide for workers.](#)
  - 3.3.2. [Advice on travel and meetings.](#)