



Projecte d'ORDRE, de xx de xxx de 2020, per la qual s'estableixen els criteris de selecció i ocupació dels immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya.

L'art. 15 bis del Text refós de la Llei de patrimoni de la Generalitat de Catalunya preveu que els immobles destinats a ús administratiu ocupats, en virtut de qualsevol títol, per la Generalitat o pels organismes, les entitats autònomes o les empreses públiques a què és aplicable l'article 15, han de complir els criteris d'ocupació i les tipologies d'espais que siguin establerts.

Aquest article disposa que correspon al titular del Departament competent en matèria de patrimoni, a proposta del titular de la unitat directiva competent en aquesta matèria, aprovar els criteris d'ocupació i les tipologies d'espais d'immobles destinats a ús administratiu. Així mateix, preveu que, per a tramitar les propostes d'adquisició per mitjà de qualsevol títol d'immobles o drets reals a títol oneros o de disposició com a arrendataris, ocupants o usuaris en relació a immobles destinats a ús administratiu, la unitat proponent haurà d'acreditar que es compleixen els criteris d'ocupació i les tipologies d'espais que siguin establerts.

L'Administració de la Generalitat està realitzant, en l'àmbit de la gestió patrimonial, diverses actuacions orientades a l'obtenció d'eficiències en els immobles destinats a serveis administratius, atès que existeixen marges de millora rellevants en la seva gestió i ocupació, a partir de la racionalització tant de les despeses directes i indirectes associades als immobles com l'establiment de nous criteris en l'ocupació dels espais.

Una de les actuacions més rellevants en aquest sentit ha estat la creació del Districte Administratiu de la Generalitat al barri de la Marina de Port de Barcelona i el desenvolupament de la 1a fase. Aquesta està formada per un nou complex d'oficines de gran dimensió (aproximadament 46.000 m² d'oficines) que concentra dependències administratives de diversos departaments i entitats procedents de catorze ubicacions diferents al centre de Barcelona.

Els espais interiors d'aquest immoble s'han concebut a partir d'una nova estratègia d'ocupació dels espais, aprovada pel Comitè Estratègic d'Operacions de Concentració de Dependències administratives de la Generalitat a Barcelona, el 28 de juny del 2017, aplicable als edificis que formin part del Districte Administratiu de la Generalitat. Aquesta nova estratègia ha de ser palanca de canvi cap a una nova forma de treballar, més moderna i innovadora, on els espais s'adeqüen a les tasques que es desenvolupen al llarg de la jornada laboral i no a l'inrevés. En aquests processos d'innovació i modernització en la manera de treballar de l'administració pública s'ha d'inscriure també la transformació digital de l'administració, que consisteix en l'adequació del model de relació i de gestió al nou paradigma digital, aprofitant tot el potencial de la innovació i la tecnologia i promovent un canvi cultural. En aquest context, irrompen nous models de prestació de serveis, com el teletreball.

Les noves maneres treballar són una oportunitat, tant per acostar i simplificar a la ciutadania les seves relacions amb l'Administració, com per fer més eficients els processos de l'Administració i aconseguir majors fites de qualitat en la prestació dels serveis públics. Per a aconseguir-ho és fonamental disposar d'una cultura que ho promogui, de nous enfocaments, models i metodologies, i també d'un espai que ho faciliti.



En aquest sentit, la nova estratègia d'ocupació de l'espai que es proposa potencia els espais de col·laboració, la distribució en planta oberta amb una tipologia variada d'espais i afavoreix la mobilitat dels treballadors en els edificis així com les polítiques de "paper zero". Les noves eines i solucions tecnològiques han de facilitar aquestes noves formes de treballar i, en aquesta línia, la concepció dels espais també ha de donar resposta a aquestes noves necessitats.

La prestació de serveis mitjançant el teletreball implica la possibilitat de realitzar la totalitat o una part de la jornada de manera no presencial per a determinats llocs de treball que es poden desenvolupar de forma autònoma i amb les condicions que s'estableixen en la normativa que regula el teletreball.

D'altra banda, s'han realitzat estudis d'ocupació d'una mostra d'immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya que demostren que una part significativa dels llocs de treball individual (aproximadament un 30%) no s'ocupen diàriament per diversos motius (desplaçaments per motius de feina, formació, baixes, etc.). Per tant, existeix un marge important de millora en l'eficiència de la despesa immobiliària a través de l'aplicació de noves polítiques d'ocupar l'espai que tinguin en compte la irrupció del teletreball i altres realitats. En aquest sentit, l'aplicació d'una política de no assignació dels espais individuals permet, juntament amb altres criteris, optimitzar l'espai ocupat i generar moltes eficiències.

Es considera que els principis i criteris que disposa aquesta ordre han de ser adoptats en les noves implantacions d'oficines de la Generalitat de Catalunya, ja sigui en immobles de nova ocupació, reocupacions o reformes dels espais d'oficina actuals, amb algunes adaptacions en funció de la dimensió o de la tipologia de l'immoble.

Addicionalment, la situació actual dels immobles d'ús administratiu és molt heterogènia, amb la qual cosa l'establiment d'uns criteris d'ocupació corporatius garantirà una major equitat interna entre els empleats públics.

En definitiva, aquests nous criteris, que han de regir en la selecció i ocupació dels immobles d'oficines de la Generalitat de Catalunya, ofereixen l'oportunitat d'optimitzar el parc immobiliari públic, aflorar eficiències importants en la despesa immobiliària i serveis associats i, alhora, millorar el benestar de les persones que hi treballen i l'equitat interna i facilitar la introducció de noves formes de treballar.

Per tot això,

Ordeno:

Article 1

Objecte

L'objecte d'aquesta Ordre és aprovar els principis i els criteris a seguir en la selecció i ocupació d'immobles d'ús administratiu per part de la Generalitat de Catalunya o dels organismes,



entitats autònomes, empreses públiques de la Generalitat de Catalunya o empreses en què la Generalitat de Catalunya participa majoritàriament.

Article 2

Finalitats

1. Aquesta Ordre té com a finalitat assolir una major eficiència en els immobles d'ús administratiu ocupats per la Generalitat de Catalunya o pel sector públic al que fa referència l'article 1 d'aquesta Ordre, així com contribuir a l'establiment de noves formes de treballar dels empleats públics i a l'adopció d'un model corporatiu de l'espai, identificatiu de la manera de treballar a l'Administració pública.

2. A més de les finalitats generals a què fa referència l'apartat 1, són finalitats específiques d'aquesta Ordre:

- a) Fixar criteris en la selecció i ocupació d'immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic per generar eficiències espacials, energètiques i econòmiques que permetin un millor ús dels recursos públics.
- b) Millorar el nivell de benestar dels empleats en el seu entorn de treball a través d'actuacions en l'espai, com la prioritització de la il·luminació natural o la introducció d'elements naturals, i d'altres que fomentin hàbits saludables.
- c) Facilitar, a través de la configuració dels espais, un entorn de treball més col·laboratiu, obert i transversal.
- d) Impulsar els canvis necessaris per tal que els espais donin una millor resposta a les necessitats de les diferents activitats que es desenvolupen al llarg de la jornada laboral.
- e) Promoure la mobilitat dels empleats en l'immoble on treballen, incloent-hi l'adopció de les solucions i l'equipament tecnològic que ho permetin.
- f) Estandarditzar els espais de treball de la Generalitat de Catalunya de forma que s'assoleixi una major equitat interna entre els treballadors i treballadores públics.
- g) Esdevenir una base d'innovació en la configuració dels espais sobre la qual continuar treballant en la innovació des d'altres àmbits (organitzatiu, tecnològic, etc.).
- h) Facilitar la introducció de nous canvis que es puguin produir en la forma de treballar, com el teletreball, o altres que puguin aparèixer en el futur, i facilitar la transició cap a una administració digital.
- i) Definir els estàndards mínims que han de complir els immobles d'ús administratiu i les diferents tipologies d'espais definides en l'annex d'aquesta Ordre.



Article 3

Definicions

Als efectes d'aquesta ordre, els conceptes següents seran interpretats amb el significat i abast que s'indica:

- Immobile d'ús administratiu: immoble destinat majoritàriament a ús d'oficina on es desenvolupa l'activitat de la Generalitat de Catalunya o del seu sector públic. S'exclouen, per tant, aquells edificis on es presten de forma exclusiva serveis finalistes (comissaries, centres de salut, centres educatius, etc.), serveis de formació o d'atenció ciutadana.
- Nova ocupació: ocupació d'un immoble que no ha estat ocupat prèviament per la Generalitat de Catalunya o per qualsevol entitat del seu sector públic.
- Reocupació: ocupació d'un immoble que ha estat ocupat prèviament per la Generalitat de Catalunya o per alguna entitat del seu sector públic.
- Persona resident en un immoble: persona que treballa habitualment en un immoble.
- Planta oberta: distribució diàfana de l'espai d'oficina, amb pocs o cap envà separador i amb mobiliari de baixa alçada.
- Planta tipus: planta d'oficina que es repeteix, amb idèntiques característiques, en diverses plantes d'un immoble.

Article 4

Principis

1. Els espais de treball dels immobles administratius de la Generalitat de Catalunya hauran de complir amb els principis de salut i benestar; col·laboració i transversalitat; obertura; varietat i flexibilitat; equitat; eficiència; valors institucionals; adequació a l'ús i adequació a les noves formes de treballar.
2. El principi de salut i benestar comporta que els espais de treball s'han de dissenyar pensant en el benestar i la salut de les persones. Així, per exemple, s'ha de promoure la mobilitat interna per evitar el sedentarisme; s'ha de prioritzar que els espais de treball tinguin il·luminació natural i que incorporin elements naturals; el mobiliari ha de ser funcional, flexible i confortable i s'han de fomentar hàbits saludables.
3. El principi de col·laboració i transversalitat comporta que els espais de treball han de fomentar el treball en equip i l'intercanvi d'idees entre persones i unitats.
4. El principi d'obertura comporta que la disposició dels espais de treball s'ha de realitzar, en termes generals, en planta oberta, sense barreres visuals, minimitzant la compartimentació el màxim possible.
5. El principi de varietat i flexibilitat comporta que es creïn diferents tipologies d'espais que responguin a les diferents activitats que les persones desenvolupin durant la jornada laboral.



6. El principi d'equitat comporta que s'ha de garantir que tots els empleats que desenvolupen les mateixes tasques treballen en les mateixes condicions pel que fa a l'espai de treball.
7. El principi d'eficiència comporta que s'ha de procurar que els espais de treball siguin eficients tant des del punt de vista arquitectònic com energètic, de tal manera que s'aprofitin al màxim els recursos públics i s'aconsegueixi una major optimització de l'espai.
8. El principi de valors institucionals comporta que els espais han de garantir una imatge institucional adequada, ja que reflecteixen una determinada imatge de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, així com la seva cultura i valors i, per tant, també simbolitzen l'organització i els seus representants.
9. El principi d'adequació a l'ús comporta que el disseny dels espais ha de ser adient a les funcions pròpies de l'administració, incloses les tasques de representació i de Govern, i han d'atendre els requeriments específics que hi pugui haver vinculats a la seguretat o ordre públic.
10. El principi d'adequació a les noves formes de treballar comporta que els espais i l'equipament dels edificis han de donar resposta a les exigències que es puguin derivar dels nou models de treball implantats a la Generalitat de Catalunya.

Article 5

Àmbit d'aplicació

5.1 Els criteris establerts en aquesta Ordre s'apliquen als immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya o del seu sector públic a què fa referència l'article 1 d'aquesta Ordre pel que fa a les noves implantacions d'oficines, ja siguin immobles de nova ocupació, reocupacions o reformes dels espais d'oficina actuals.

5.2 En els immobles d'ús mixt, on es destina una part de l'espai a altres usos diferents del d'ús administratiu, els criteris que preveu aquesta Ordre s'aplicaran únicament a l'espai destinat a ús administratiu (oficina).

5.3 L'aplicació d'aquesta ordre varia en funció dels supòsits següents:

- a) En els immobles de nova ocupació seran d'aplicació tots els criteris d'aquesta Ordre.
- b) En els immobles objecte de reocupació o reforma de l'espai d'oficina actual seran d'aplicació tots els criteris d'aquesta ordre, excepte els de l'article 7, relatius a l'eficiència arquitectònica dels immobles i de les seves instal·lacions. Pel que fa als criteris de l'article 8, sobre estalvi i eficiència energètica, només seran d'aplicació en aquells immobles on es realitzin obres en què es renovi de forma conjunta les instal·lacions de generació tèrmica i més del 25% de la superfície total de l'envolvent tèrmica final de l'edifici.



5.4 En els immobles amb una superfície construïda sobre rasant inferior a 500 m² no seran d'aplicació els criteris establerts en els apartats *d i e* de l'article 6, ni tampoc els articles 7 i 8 d'aquesta Ordre.

5.5 En els edificis històrics, declarats béns protegits com a bé cultural d'interès nacional o inclosos en catàlegs municipals o plans especials de protecció per raó del seu valor historicoartístic particular, es poden adoptar solucions alternatives que permetin la implantació d'oficines seguint, amb caràcter general, els criteris d'ocupació establerts en aquesta ordre, respectant la normativa específica reguladora d'aquests béns, i sense alterar-ne el caràcter o els valors pels quals van ésser protegits.

Article 6

Criteris d'ocupació dels immobles

S'adopten els criteris d'ocupació següents en els immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya o del seu sector públic:

- a) Amb caràcter general, els llocs de treball individual es distribuïran en planta oberta. Només es podran assignar despatxos individuals al personal considerat alt càrrec segons la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i la Llei 13/2005, de 27 de desembre, del règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat.
- b) Per tal d'optimitzar l'ocupació dels immobles i donar compliment al principi d'eficiència en la despesa immobiliària, els llocs de treball individual en planta oberta no es podran assignar. Seran d'ús o ocupació lliure, prèvia reserva per part de l'usuari a través del sistema que s'habiliti a aquest efecte.

Només podran ser assignats aquells llocs de treball individual en planta oberta que hagin estat adaptats pel servei de prevenció de riscos, aquells que tinguin requeriments tecnològics específics o, de manera excepcional, altres llocs per raó de les funcions desenvolupades, de forma justificada.

- c) El nombre de llocs (taules) dels espais de treball individual d'un immoble serà inferior al nombre total de persones residents en aquell immoble. Com a màxim, hi haurà un 80% de llocs dels espais de treball individual respecte el total de persones residents en l'immoble.
- d) Els llocs de treball de planta tipus, entesos com la suma de llocs dels espais de treball individual i llocs dels espais de treball col·lectiu, es distribueixen de la manera següent:
 - 50% per a llocs dels espais de treball individual amb un marge de $\pm 5\%$
 - 50% per a llocs dels espais de treball col·lectiu amb un marge de $\pm 5\%$. D'aquests llocs dels espais de treball col·lectiu, un mínim d'un 25% han d'estar ubicats en els espais de col·laboració formal i cabines.



Les diferents tipologies d'espais que corresponen a cadascuna d'aquestes dues grans categories d'espais de treball (individual i col·lectiu) es recullen en l'annex d'aquesta ordre (*Tipologies d'espais en les plantes tipus d'oficina dels immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya*).

- e) Per garantir una tipologia d'espais variada que doni resposta a les diferents activitats que es realitzen al llarg de la jornada laboral caldrà que en els espais de treball col·lectiu de la planta tipus d'oficina s'incloguin, com a mínim, les següents tipologies:
- Cabines
 - Espais de col·laboració formal
 - Espais de col·laboració informal
 - Espais de col·laboració oberts o semi-oberts
- f) La distribució del personal en l'immoble es farà sempre amb criteris de màxima eficiència. S'estableix una ràtio d'ocupació màxima de l'immoble, entesa com el quocient entre la superfície construïda sobre rasant i el nombre de llocs dels espais de treball individual de l'immoble (nombre de taules de treball individual). Aquesta ràtio varia en funció de la situació de cada immoble:
- En els immobles de nova ocupació, la ràtio d'ocupació màxima de l'immoble serà de 17 m²/ nombre de taules de treball individual.
 - En les reocupacions, la ràtio d'ocupació màxima de l'immoble serà de 19 m²/nombre de taules de treball individual, excepte en els immobles amb murs de càrrega, que la ràtio podrà tenir un valor màxim de 25 m²/nombre de taules de treball individual.
- g) Es posarà a disposició de cada persona resident en l'immoble un armariet individual, amb tancament propi, per poder dipositar els seus estris personals i de treball, i així permetre l'aplicació de la política de taules netes.
- h) L'equipament TIC dels espais de l'immoble, així com el dels llocs de treball, ha de permetre la mobilitat dels treballadors i ha de donar resposta a les noves formes de treballar.
- i) La documentació administrativa en paper s'ha de custodiar en zones d'arxiu, habilitades específicament per a aquesta funció, preferentment en espais sota rasant del mateix immoble o bé en altres immobles. En les plantes d'oficina es pot habilitar mobiliari d'arxiu només per a la documentació administrativa en paper que estigui en tràmit diari o de treball en aquell moment.

Els valors i paràmetres dels punts anteriors s'actualitzaran, si s'escau, en funció dels resultats dels estudis d'ocupació que es realitzin i d'acord amb l'evolució del grau d'implantació del teletreball a la Generalitat de Catalunya.



Article 7

Criteris d'eficiència arquitectònica dels immobles i de les seves instal·lacions

Els immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya o del seu sector públic que siguin de nova ocupació han de complir els següents requeriments:

- a) Tenir una estructura reticular, de planta diàfana, amb tancaments modulars i configuració de les instal·lacions que facilitin una distribució interior en planta oberta lliure i flexible.
- b) Tenir una ràtio d'eficiència de l'immoble amb un valor mínim de 0,85, entesa com el quocient entre la superfície útil sobre rasant i la superfície construïda sobre rasant de l'immoble.
- c) Tenir un sistema de tecnologies aplicades al control i automatització intel·ligent de l'immoble (immòtica)

Article 8

Criteris d'estalvi i eficiència energètica dels immobles

Els immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya o del seu sector públic que siguin de nova ocupació o les reocupacions en les quals es portin a terme obres d'acord amb l'article 5.3.b han de complir els requeriments d'estalvi i eficiència energètica següents:

- a) Tenir una qualificació d'"A" en l'indicador de consum d'energia primària no renovable (EPnR) i en l'indicador d'emissions del certificat d'eficiència energètica.
- b) Incorporar una auditoria energètica, d'obligat compliment d'acord amb la Llei de Canvi Climàtic, amb el contingut mínim que s'especifiqui en els plans d'estalvi i eficiència energètica. Aquesta auditoria inclourà informació específica sobre l'eficiència energètica i les possibles millores energètiques amb una anàlisi del cicle de vida. Seran d'obligat compliment les mesures de millora energètica amb un retorn de la inversió inferior a 8 anys.
- c) Els immobles de nova ocupació hauran d'incorporar instal·lacions solars fotovoltaïques amb una potència mínima de 7 Wp (Watt-pic) per metre quadrat de superfície construïda, incloent-hi la sobre rasant i la sota rasant.

Els indicadors i paràmetres dels punts anteriors s'actualitzaran, si és el cas, segons el que s'estableixi en el Plans d'estalvi i eficiència energètics als edificis i equipaments de la Generalitat de Catalunya elaborats pel govern cada cinc anys pel compliment dels objectius d'estalvi energètic i implantació d'energies renovables.



Art. 9

Acreditació del compliment dels criteris anteriors

Els criteris establerts en aquesta Ordre han ser inclosos preceptivament en els plecs de clàusules administratives i tècniques dels expedients de contractació que proposen els departaments de la Generalitat de Catalunya, en les propostes d'adquisició per mitjà de qualsevol títol d'immobles o drets reals a títol oneros, o en les propostes de disposició com arrendataris, ocupants o usuaris en relació amb els immobles destinats a ús administratiu.

En els expedients de contractació de les entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya o en les propostes de disposició com arrendataris, ocupants o usuaris en relació amb els immobles d'ús administratiu, ha de constar de manera preceptiva, tant si el procediment es mitjançant concurs públic com per contractació directa, d'acord amb l'article 15 bis.4 del Decret Legislatiu 1/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de patrimoni de la Generalitat de Catalunya, que es compleixen els criteris previstos en aquesta Ordre.

En ambdós casos, caldrà que les unitats departamentals o les entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya que proposen noves ocupacions o reocupacions d'immobles acreditin el compliment dels criteris establerts en aquesta Ordre, a través d'un informe adreçat a la Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya que ha de contenir totes les dades i documentació necessàries, per tal que aquesta en pugui verificar el seu compliment.

L'abast concret de l'informe esmentat, així com el procediment i els terminis, es fixaran mitjançant una circular del titular de la Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya que serà comunicada als departaments de la Generalitat de Catalunya i a les entitats del sector públic a les quals aplica aquesta Ordre.

De manera excepcional, la unitat departamental o l'entitat del sector públic podrà justificar la manca de compliment d'algun o alguns dels requisits previstos en aquesta Ordre atenent a les limitacions del mercat immobiliari, la curta temporalitat de la nova ocupació o reocupació de l'immoble, raons econòmiques, impediments de caràcter tècnic o bé necessitats funcionals singulars.

Article 10

Catàleg d'espais d'immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya

La Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya elaborarà un *Catàleg d'espais d'immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya*, que recollirà les especificacions tècniques de cadascuna de les tipologies d'espai previstes i recomanacions



en relació amb l'ocupació dels espais. Se'n farà difusió a través de la circular del titular de la Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya esmentada en l'article 9.

Art. 11

Proposta d'actuacions de racionalització i optimització d'espais

La Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya, a través de la Sub-direcció General de Projectes d'Eficiència i Reforma, podrà proposar actuacions de racionalització i optimització dels espais d'oficines per tal d'adequar-los als criteris d'ocupació que preveu aquesta Ordre.

Disposició transitòria

Aquesta Ordre no s'aplicarà als expedients de contractació, a les propostes d'adquisició per mitjà de qualsevol títol d'immobles o drets reals a títol oneros, o en les propostes de disposició com arrendataris, ocupants o usuaris en relació amb els immobles destinats a ús administratiu, tant a proposta dels departaments com les entitats del sector públic, l'expedient dels quals hagi estat iniciat.

Disposicions finals

Primera

El titular de la Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya dictarà les disposicions i circulars que consideri necessàries per al desplegament i l'execució de la present Ordre.

Segona

Aquesta Ordre entrarà en vigor als 6 mesos de la seva publicació al DOGC.



Annex 1: Tipologies d'espais en les plantes tipus d'oficina dels immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic

Les tipologies d'espais de les plantes tipus d'oficina s'agrupen en 3 categories:

- A) Espais de treball individual
- B) Espais de treball col·lectiu
- C) Espais de suport

En aquestes categories no s'inclouen els espais comuns de l'immoble que ofereixen un servei de suport al funcionament de l'activitat, i que generalment no s'ubiquen a les plantes tipus d'oficina (per exemple, l'espai de restauració, l'auditori, el consultori mèdic, el registre, etc.). Aquests espais es dissenyaran d'acord amb les necessitats funcionals de les unitats i segons la configuració de cada immoble.

L'espai de Conselleria es considera exclòs de les tipologies que es descriuen per a les plantes tipus per la seva singularitat i especificitat. En aquest sentit, disposa d'un tractament diferenciat perquè dona resposta a altres necessitats funcionals.

A) Espais de treball individual: Són espais per realitzar tasques de forma individual:

A.1 Lloc de treball individual en planta oberta: Espai de treball en planta oberta amb taules per al treball individual. Amb caràcter general, les taules es distribuïran en agrupacions de quatre o de sis, i es prioritzarà la seva ubicació en façana, amb entrada de llum natural.

A.2 Despatx d'alt càrrec: Despatx individual, assignat a un alt càrrec on es pot realitzar tant treball individual com reunions. La superfície útil màxima del despatx serà de 25 m².

B) Espais de treball col·lectiu: Són espais per al treball col·laboratiu i en equip, ja sigui de forma presencial o telemàtica:

B.1 Cabines: Espai de treball tancat en el qual es poden fer trucades o assistir a reunions per videoconferència.

Les cabines poden ser utilitzades puntualment com a lloc de treball individual, amb una superfície de treball mínima de 120x60 cm i amb connexions de treball equivalents a les d'un lloc de treball individual.

B.2 Espais de col·laboració formal. Sales tancades, repartides en la planta per realitzar reunions formals. Segons la capacitat de la sala, es distingeixen:

- **Sala de reunions petita** (2-5 persones)
- **Sala de reunions mitjana** (6-8 persones)
- **Sala de reunions gran** (més de 9 persones)

Disposaran de l'equipament audiovisual necessari per a realitzar projeccions i/o videoconferències.

Per al còmput de la capacitat de la sala (nombre de llocs de l'espai de treball col·lectiu) es garantirà una superfície mínima de taulell de 70x60 cm (amplada x profunditat) per a cada lloc.

B.3 Espais de col·laboració informal. Sales tancades, properes als llocs de treball individual per realitzar activitats de col·laboració informals i de co-creació.

Amb caràcter genèric, el còmput de la capacitat d'aquests espais de col·laboració informal es realitzarà seguint les mateixes pautes que les establertes per als espais de col·laboració formal (sales de reunions) i pot variar en funció del mobiliari de què es disposi (taules altes, taules mòbils, sofàs, butaques, etc.).

Disposaran de l'equipament audiovisual necessari per a realitzar projeccions i/o videoconferències, preferentment amb equipament interactiu.

Segons el mobiliari i equipament de cada sala, es distingeixen:

- **Laboratori:** Sala equipada amb una o varies taules altes i tamborets, per a trobades de curta durada.
- **Taller:** Sala equipada amb elements de mobiliari mòbil (taules i cadires amb rodes) i connexions sense fil. La sala ha de tenir les dimensions suficients per poder distribuir el mobiliari lliurement, segons el tipus d'activitat a realitzar.
- **Innovació:** Sala amb mobiliari còmode i lleuger (tipus sofàs o butaques).

B.4 Espais de col·laboració oberts o semi-oberts. Espais distribuïts en planta oberta, per a reunions espontànies o converses puntuals, no programades, i de curta durada. Concebut per a ser utilitzats sense necessitat de reserva prèvia, per a grups reduïts de personal resident en l'immoble.

Es distingeixen:



- **Vagó:** Espai semi-obert, per a 2 o 4 persones, amb taulell i seients fixos i paraments fono-absorbents.
- **Punt de col·laboració baix:** Espai molt proper als llocs de treball individual de planta oberta, equipat amb taula i cadires de configuració diversa (taula circular, bancada semi-circular, àgora, etc.). Per evitar sorolls, cal que estiguin recollits amb paraments fonoabsorbents.
- **Punt de col·laboració alt:** Espai proper als espais de col·laboració formal per a utilitzar mentre s'espera l'entrada a la sala o a la sortida, equipats amb taula o taulell alt i tamborets.

B.5 Espai de formació

Espai per a realitzar activitats formatives en grups reduïts, equipat amb taules individuals o cadires amb pala gran, ambdós amb rodes, per permetre una configuració variada en funció del tipus de formació a realitzar (circular, en filera, agrupacions petites, etc.).

Disposarà de l'equipament audiovisual necessari per a realitzar projeccions.

B.6 Espai de silenci

Espai tancat que permet treballar de forma puntual en un ambient de màxima tranquil·litat i silenci, sense interrupcions, per desenvolupar tasques que requereixen un grau de concentració més elevat. S'equiparà amb taules i elements que garanteixin una bona absorció acústica.

Aquest espai pot acollir temporalment personal extern o d'altres departaments que vinguin a treballar puntualment.

B.7 Office de planta

Espai preferentment tancat, equipat per a la preparació de begudes i/o menjar, per a realitzar una pausa durant la jornada laboral i/o per a moments de socialització.

C) Espais de suport: Espais o equipament de les plantes tipus d'oficina que ofereixen un servei complementari i de suport per realitzar les tasques i activitats diàries de treball. Aquests espais es distribuïran de manera que es garanteixi una ubicació el més equidistant possible als diferents llocs de treball de la planta.

C.1 Reprografia: Espai tancat on s'ubica tot el maquinari i material necessari per a imprimir, escanejar o enquadernar documents i tasques similars, que dona servei a tot el personal de la planta.

C.2 Armari de planta / Armari de documentació de la unitat: Armaris per guardar temporalment la documentació administrativa en paper que estigui puntualment en tràmit



diari o de treball en aquell moment. Els armaris de planta oberta han de ser de poca alçada.

C.3 Armariet: Armari petit, d'ús individual i sistema de tancament propi, per a l'emmagatzematge d'estris personals. Cal disposar de tants armariets com treballadors residents a l'edifici.

C.4 Guarda-roba: Armari per guardar abrics i jaquetes durant la jornada laboral.