

Miércoles, 12 de agosto de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Regulación Teletrabajo de empleados públicos del Ayuntamiento.

La Pandemia del COVID19 acontecida en el mundo, y las medidas sanitarias articuladas para evitar la dispersión de la misma, muchas de ellas relacionadas con la reducción de la movilidad de las personas, ha provocado la potenciación de nuevas formas de trabajo a distancia, si bien ya estaban implementadas en las Administraciones Públicas, incluido el Ayuntamiento de Guadalupe, no tenían un grado de aplicación mayoritario. Debido precisamente a la publicación Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y normativas de ampliación y medidas complementarias de aplicación de estas, el denominado Teletrabajo o Trabajo no presencial, cobra fuerza y comienza a ser una práctica preferente en las Administraciones Públicas.

Los artículos 5 y 6 del Real Decreto 8/2020, de 17 de marzo, establece el carácter preferente del teletrabajo y la articulación de medidas de conciliación entre la vida personal y la vida profesional. Del mismo modo, el artículo 15 del Real Decreto 15/2020, de 21 de abril, establece la prórroga durante un plazo de dos meses a partir de la finalización del Estado de Alarma, de lo contenido en los artículos referenciados del Real Decreto 8/2020.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 7.1.e del Real Decreto 21/2020 establece que las entidades titulares de los Centros de Trabajo potenciarán el uso del teletrabajo cuando por naturaleza de la actividad laboral sea posible.

El Ayuntamiento de Guadalupe, teniendo en cuenta estas consideraciones previas, y siguiendo las directrices del Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002, considera que las tecnologías de la información y comunicación están cambiando, entre otras muchas cosas, la forma de entender y desarrollar el trabajo, y se hace necesario regular o establecer un marco local en este ámbito.

La prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo consiste en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación para independizar a la persona empleada del lugar físico en el que desarrolla su trabajo.



Miércoles, 12 de agosto de 2020

Constituye así una forma de organización que permite establecer modalidades de prestación de servicios diferentes a la presencial y con ello favorecer la conciliación de la vida personal y familiar con la laboral.

Por todo ello, y dada la coyuntura actual, se hace necesario implantar para los/las empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guadalupe un programa de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo. La experiencia acumulada en estos últimos meses hace necesario el establecimiento de un marco que regule a nivel local el Teletrabajo y que garantice eficacia y eficiencia en la prestación de servicios por parte de esta Administración.

En consecuencia, se dicta la presente Resolución de Alcaldía con la finalidad de regular y efectuar una adecuada implantación de la fórmula de prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, como modalidad no presencial de prestación del servicio, en el ámbito de la Administración Local en el municipio de Guadalupe.

Las competencias en la organización de los servicios municipales y jefatura del personal al servicio del Ayuntamiento de Guadalupe las tiene la Alcaldía, en virtud de las atribuciones que le son conferidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 21 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24 de Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y el 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Advertidos errores en la Resolución de Alcaldía número 2020-0264, se procede a dejar sin efecto su contenido, y se redacta la presente para regular el procedimiento de autorización del teletrabajo en el Ayuntamiento de Guadalupe, corregida, resolviendo por tanto, con arreglo a las siguientes normas por las que se rige el procedimiento de realización del teletrabajo en el Ayuntamiento de Guadalupe.

Por todo ello, RESUELVO:

Primera: Objeto.

- 1.- La presente Resolución tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo, en el Ayuntamiento de Guadalupe.
- 2.- La presente Regulación tiene como fin fundamental contribuir a la modernización de la Administración Local y favorecer la conciliación de la vida profesional, personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio, todo ello, sin disminución de



Miércoles, 12 de agosto de 2020

la dedicación y la calidad del servicio público.

Segunda: Concepto de Teletrabajo.

1.- Se entiende por la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo, aquella modalidad de prestación de servicios en la que los/las empleados/as públicos/as desarrollan el contenido funcional de sus puestos de trabajo fuera de las dependencias de la Administración Local, a través de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

2.- La prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo tiene como finalidad conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios públicos, mediante una mejor organización del trabajo a través del uso de las nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos, y contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, para conseguir con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

3.- En esta modalidad de prestación de servicio público, que tendrá carácter voluntario para los/las empleados/as públicos/as, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos.

Tercera: Ámbito de aplicación.

La presente Resolución será de aplicación a los/las empleados/as públicos/as, tanto funcionarios/as como laborales.

Cuarta: Requisitos.

1.- Podrán solicitar la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo, los/las empleados/as públicos/as incluido en el ámbito de aplicación de esta Resolución que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo en los últimos dos años durante periodos que sumen al menos un año, a la fecha de inicio de la prestación del servicio mediante la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo.
- b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial.

A estos efectos, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la



Miércoles, 12 de agosto de 2020

modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo, aquellos puestos técnicos o informáticos, cuyas funciones principales son las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Asesoría jurídica y económica.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos, proyectos y normas.
- Inspección.
- Análisis, gestión, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Otras funciones que a juicio de la Alcaldía se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo.

No se autorizarán las solicitudes de los/las empleados/as públicos/as que ocupen puestos con las siguientes características:

- Puestos en oficinas de registro y atención e información al/a ciudadano/a.
- Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.
- Puestos de Secretaría de despacho o puesto similar.

c) Se podrán autorizar por la Alcaldía, de forma excepcional, por un tiempo determinado y sin posibilidad de prórroga, por motivos de carga de trabajo puntual, mejora de las condiciones de realización del servicio, necesidades concretas y puntuales de conciliación, a todos/as aquellos/as empleados/as públicos/as cuyos puestos de trabajo se desarrollen fundamentalmente utilizando equipos de proceso de información durante los tiempos que se necesiten el desarrollo de trabajo en las condiciones mencionadas.

d) Desarrollar, o tener autorizada solicitud para desarrollar, la jornada de trabajo a tiempo total o con una reducción de un octavo o de la mitad, durante el tiempo en que se va a desarrollar el trabajo en la modalidad no presencial.

e) Tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones de su puesto en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo.

f) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las



Miércoles, 12 de agosto de 2020

características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience referida modalidad.

g) Superar los cursos de formación que al respecto pueda impulsar el Ayuntamiento de Guadalupe, directamente o a través de acuerdos con otras Administraciones Públicas o sindicatos.

h) No estar realizando, o tener autorizada la realización, de cursos presenciales de larga duración en horario laboral durante el tiempo en que se va a desarrollar el trabajo en la modalidad no presencial.

i) Disponer de sistema de comunicación telefónica para permitir la comunicación continua con el/la empleado/a público/a durante la prestación de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo.

2.- En relación con la acreditación del conocimiento establecido en el punto e), excepcionalmente podrá exigirse la superación de una prueba.

3.- El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el/la empleado/a público/a preste su servicio público en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo.

Quinta: Procedimiento de autorización para la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo.

1.- La Alcaldía determinará, en función de la plantilla de personal y los objetivos de desarrollo anual que se plantea la misma, el número y los puestos que entienden son susceptibles de desarrollar su trabajo en la modalidad de teletrabajo.

Derivado de ello, se presentarán las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo, que se dirigirán a la Alcaldía, a efecto de comprobar si reúnen los requisitos básicos establecidos en esta Resolución.

2.- En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, la Alcaldía dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo.

3.- Por razones organizativas, el Ayuntamiento de Guadalupe podrá hacer convocatorias en las que se determinen las fechas para la presentación y resolución de las solicitudes y el inicio y fin



Miércoles, 12 de agosto de 2020

de la prestación de servicio en modalidad no presencial.

4.- El Ayuntamiento de Guadalupe, de acuerdo con el/la trabajador/a, elegirá el número de días en los que se ejercerá el trabajo a distancia o teletrabajo, no excediendo de más de tres días.

Sexta: Criterios preferentes de autorización.

1.- Para autorizar el teletrabajo será necesario que el/la empleado/a público/a solicitante se encuentre en alguna de las siguientes situaciones a fecha de solicitud del teletrabajo:

a) Aspectos relacionados con la salud laboral de la empleada o empleado público, que afecten a su capacidad funcional.

b) Empleadas públicas víctimas de violencia de género.

c) Conciliación de la vida familiar y laboral:

c.1.- Tener, por razones de guarda legal, a su cuidado directo algún o alguna menor de doce años o persona discapacitada física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, o familiar que padezca enfermedad grave continuada y conviva con el mismo.

c.2.- Tener que atender o cuidar a un o una familiar hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia, por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada, acreditada por informe médico.

2.- Se acompañarán a la solicitud, la acreditación documental de las circunstancias que acrediten tal situación, en sobre cerrado, para preservarse la intimidad.

Séptima: Causas de denegación.

1.- Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

a) No reunir el/la empleado/a público/a los requisitos establecidos en la presente Resolución.

b) Limitaciones de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo.



Miércoles, 12 de agosto de 2020

c) No garantizar la conexión vía telefónica con la unidad administrativa de la que dependa durante la prestación de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo.

d) Razones organizativas, debidamente acreditadas.

f) Por cualquier otra causa debidamente justificada.

2.- Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, la Alcaldía dictará Resolución motivada de denegación de la solicitud de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo.

Octava: Derechos y deberes.

Los/las empleados/as públicos/as que desarrollen la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo tendrán los mismos derechos y deberes que el resto de empleados/as públicos/as al servicio del Ayuntamiento de Guadalupe.

Novena: Suspensión temporal.

1.- La autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten al/a empleado/a público/a o a las necesidades del servicio público que justifiquen la medida.

2.- En la tramitación del procedimiento, se dará audiencia al/a empleado/a público/a afectado/a por plazo de diez días.

3.- Acreditadas las circunstancias justificativas, la Alcaldía dictará Resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

Décima: Revocación por la Administración y finalización por el personal.

1.- La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

a) Por necesidades del servicio.

b) Por incumplimiento de los objetivos establecidos.

c) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.



Miércoles, 12 de agosto de 2020

d) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada y la Administración.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia al/a empleado/a público/a afectado/a por plazo de diez días.

Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, la Alcaldía el órgano competente en materia de personal de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

2.- Cuando concurren causas justificativas, el/la empleado/a público/a podrá solicitar la finalización de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con siete días de antelación.

Acreditada la causa alegada, la Alcaldía dictará Resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Undécima: Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo, el/la empleado/a público/a se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada que desarrollaba en día anterior al inicio de la prestación del servicio mediante la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo.

Duodécima: Equipamiento.

1.- El Ayuntamiento de Guadalupe facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo:

- Acceso a las aplicaciones informáticas del Departamento, susceptibles de ser ejecutadas mediante el canal utilizado.

2.- Los/las empleados/as públicos/as que adopten la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo aportarán una línea de acceso a Internet que cumpla con las características que defina la Administración y facilitarán un número de teléfono de contacto con el que se comunicará en las franjas horarias mínimas obligatorias.

Decimotercera: Protección de datos de carácter personal.

La persona que adopte la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo, cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el



Miércoles, 12 de agosto de 2020

desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

Decimocuarta.- Entrada en vigor y resolución de autorizaciones sin resolver.

El presente procedimiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Las solicitudes de teletrabajo que esté pendientes de resolución, deberán cumplir los requisitos establecidos y se tramitarán conforme al contenido de esta resolución.

Guadalupe, 7 de agosto de 2020

Felipe Sánchez Barba

ALCALDE-PRESIDENTE

