

Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Rosalejo

EDICTO. Aprobación definitiva Reglamento regulador de la prestación de servicios en régimen de Teletrabajo.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente el Reglamento regulador de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Rosalejo, habiendo permanecido expuesto en el BOP de Cáceres N.º229 de 30 de noviembre de 2020 por el plazo de 30 días, y no habiéndose recibido alegación alguna, se eleva la aprobación a definitiva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), se inserta a continuación el texto íntegro del Reglamento que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa:

REGLAMENTO REGULADOR DE LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El trabajo a distancia, en su concepción clásica de trabajo a domicilio, como aquel que se realiza fuera del centro de trabajo habitual y sin el control directo por parte de la empresa y vinculado a sectores y ámbitos geográficos muy concretos, se ha visto superado por la realidad de un nuevo marco de relaciones y un impacto severo de las nuevas tecnologías.

La Administración Pública, no ajena a los cambios culturales integrantes de los actuales procesos productivos, extendidos ya por otras administraciones públicas pertenecientes a la Unión Europea, apuesta por reorganizar y acomodar sus procesos introduciendo las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en las tareas habituales de los puestos de trabajo, consolidando y potenciando de este modo los ejes fundamentales de una administración electrónica que conllevará, a su vez, una nueva cultura en la prestación de servicios, así como en la gestión del personal empleado público.

En este sentido, es necesaria esta nueva visión y forma de actuación de la Administración



Viernes, 22 de enero de 2021

Pública que, con un empleo público profesional y flexible en la gestión, sepa adaptarse a la coyuntura social y económica y avance en la búsqueda de la mejora continua, garantizando la prestación adecuada, eficaz y eficiente de los servicios que proporciona.

Es necesario destacar que las nuevas tecnologías, y en especial la conectividad a internet, repercuten directamente en los diferentes ámbitos de nuestra vida cotidiana, no pudiendo permanecer las relaciones laborales al margen de esta revolución digital. Gracias a los avances tecnológicos, el teletrabajo se convierte en un modelo laboral técnicamente viable para el sector público. El trabajo a distancia mediante nuevas tecnologías o teletrabajo se encuentra dentro de este cambio organizativo de la gestión de los procesos de las administraciones públicas y de los efectivos de personal.

Desde esta perspectiva, el teletrabajo se configura como una medida de racionalización y de modernización de la gestión del tiempo de trabajo que, basada en las citadas tecnologías de la información, posibilita que el personal empleado público pueda realizar parcial o totalmente su jornada desde su domicilio particular o desde cualquier otro lugar, sin que por ello la calidad del servicio público que presta se vea afectada, tratándose de una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se organiza y se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y telecomunicación, de manera que un trabajo que normalmente se hace en las dependencias de un centro de trabajo, se efectuará total o parcialmente fuera de estas dependencias de manera regular.

Supone una forma de trabajar con información, mediante herramientas informáticas y telemáticas y sin dependencia de un espacio concreto. Se trata, en definitiva, de aprovechar las ventajas de estas tecnologías, fundamentalmente respecto a la adaptabilidad en la prestación laboral que aportan espacial y temporalmente. La creciente potenciación de la digitalización ha ampliado las posibilidades del trabajo a distancia. El acceso a bases de datos, documentos y herramientas almacenadas en espacios virtuales compartidos (la nube) facilita muchos procesos. Además, existen tecnologías de comunicación virtual sincrónica y diacrónica con amplia dispersión geográfica de los participantes. Hay muchas aplicaciones de trabajo colaborativo que facilitan el trabajo en equipo con herramientas como la gestión de agendas, la colaboración en un mismo documento a distancia, y otros aspectos del trabajo grupal.

A su vez, cada vez son mayores las demandas de medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral que faciliten la compatibilidad del cumplimiento de las tareas profesionales con un desarrollo satisfactorio de las condiciones personales y familiares, tan difícil de conseguir hoy en día. También a ellas pretende dar respuesta la implantación del trabajo a distancia, habiéndose manifestado sus bondades en este sentido allá donde hay experiencias de su implantación. Por lo que puede decirse que el teletrabajo supone una mejora social a



Viernes, 22 de enero de 2021

corto plazo en las condiciones de trabajo y una mejora en otros ámbitos de la vida, como el medioambiental a largo plazo, en cuanto se contribuye a la disminución de la contaminación y al ahorro de energía.

No debemos desconocer que esta forma de organización del trabajo puede suponer importantes beneficios, tanto para la organización como para el personal afectado. De un lado, a la Administración le permite seguir desarrollando sus funciones y cumplir los fines encomendados sin menoscabo alguno y le permite reorganizar los procesos de trabajo, redefiniendo objetivos, obteniendo mediante un trabajo orientado a resultados una mejor gestión del tiempo y una mejora de la calidad en la prestación de los servicios que se prestan a la ciudadanía. De otro lado, a la persona tele-trabajadora se le posibilita flexibilizar su jornada laboral para adaptarla a sus circunstancias personales y familiares, hecho que, sin duda, aumenta su compromiso y nivel de motivación y singulariza de forma más concreta los derechos generales subjetivos de los que es titular, evitando incluso que los trabajadores y/o trabajadoras, tengan que elegir entre la vida familiar y la vida laboral, cuando los desplazamientos hacen incompatible ambas opciones.

El teletrabajo es, hoy en día, uno de los elementos más relevantes dentro del llamado “salario emocional”, esto es, las retribuciones no económicas que el empleado público puede percibir del Ayuntamiento y que mejoran su percepción sobre el ambiente laboral, incrementan su productividad y satisfacen necesidades profesionales, personales o familiares. Supone un incentivo en forma de tiempo que repercute en la calidad de vida y en la motivación.

Sin embargo, también presenta posibles inconvenientes: protección de datos, brechas de seguridad, tecnoestrés, horario continuo, fatiga informática, conectividad digital permanente, mayor aislamiento laboral, pérdida de la identidad corporativa, deficiencias en el intercambio de información entre las personas que trabajan presencialmente y aquellas que lo hacen de manera exclusiva a distancia, dificultades asociadas a la falta de servicios básicos en el territorio, como la conectividad digital o servicios para la conciliación laboral y familiar, o traslado a la persona trabajadora de costes de la actividad productiva sin compensación alguna, entre otros.

Si bien el teletrabajo es una alternativa más asentada en las organizaciones empresariales desde hace ya varios años, su implantación es mucho más limitada en el ámbito de las Administraciones Públicas españolas; no obstante, el nuevo escenario originado por el brote del coronavirus COVID-19 (SARS-CoV-2), declarado Pandemia Mundial por la OMS, ha provocado una situación de emergencia sanitaria nacional requiriendo la adopción de medidas inmediatas, eficaces y excepcionales para hacer frente a estas circunstancias extraordinarias; impulsando de forma generalizada la prestación funcional de los empleados públicos por



Viernes, 22 de enero de 2021

medios no presenciales; favoreciendo las medidas encaminadas a reducir la asistencia presencial hasta el número de empleados públicos imprescindibles en relación a la prestación de servicios básicos; priorizando el sistema de teletrabajo, en aras a la contención de la expansión vírica. Como recoge el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia presentado por el Gobierno de España (octubre 2020), “La situación derivada del COVID-19 ha acelerado el proceso de digitalización en España, poniendo de relieve sus fortalezas y también sus carencias tanto desde el punto de vista económico, como social y territorial. En este tiempo se ha hecho patente la capacidad y resiliencia de las redes de telecomunicaciones, consolidando los servicios audiovisuales digitales como bien de consumo generalizado, se ha incrementado significativamente el teletrabajo y se ha impulsado la digitalización de la educación”.

Estas circunstancias obligan a establecer protocolos de actuación reglamentados para evitar que se repitan en un futuro situaciones de descoordinación en la prestación de los servicios. A su vez, el Ayuntamiento de Rosalejo apuesta por la transformación y modernización de la organización municipal sobre la convicción de las ventajas que puede conllevar impulsar esta modalidad de trabajo entre su personal.

En definitiva, la figura del teletrabajo, más allá de la urgente necesidad organizativa actual, constituye una oportunidad para la introducción de cambios en las formas de organización del trabajo que redunden en la mejora de la prestación de los servicios públicos, en el bienestar de los empleados públicos, en los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 y en una administración más abierta y participativa. Supone el fomento del uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital, con las consiguientes ventajas tanto para los empleados públicos, como para la administración y la sociedad en general.

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional y autonómico y local.

En este sentido, se da cumplimiento a la normativa que a continuación se detalla:

- La modalidad de prestación del servicio mediante el teletrabajo, tiene su origen en el “Acuerdo-Marco sobre el teletrabajo”, aprobado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea. El Consejo Europeo, en el marco de la Estrategia Europea para el Empleo, invitó a los interlocutores sociales a negociar acuerdos con vistas a modernizar la organización del trabajo. Este documento es el único que hasta el



Viernes, 22 de enero de 2021

momento ha abordado de una manera pormenorizada el teletrabajo convirtiéndolo en herramienta de modernización respecto a la organización del trabajo y de conciliación de la vida profesional y personal a los efectos de conseguir una mayor autonomía respecto al desempeño de las tareas y por tanto un mayor cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración.

- En el marco del Plan Concilia, el antiguo Ministerio de Administraciones Públicas desarrolló el denominado Plan Piloto para la Aplicación de Técnicas de Teletrabajo para los empleados públicos con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- La Orden APU/1981/2006, de 21 de junio, por la que se promueve la implantación de programas piloto de teletrabajo, indica que “conviene, como paso previo a una posterior regulación de esta forma de organización del trabajo, hacer extensiva la posibilidad de realizar este tipo de experiencias piloto”.
- La Resolución de 22 de octubre de 2009, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la función pública en el marco del diálogo social 2010-2012, indica lo siguiente: “En cada uno de los ámbitos de la negociación colectiva en los que se estime oportuno la implantación del teletrabajo, se acordaran las prioridades para su implantación, la regulación de la prestación del servicio y la vinculación con el centro de trabajo”.

“En el ámbito de la Administración General del Estado el teletrabajo se implantará en los términos ya acordados con las organizaciones sindicales y de conformidad con el mandato legal previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos”.

- La Nota Técnica de Prevención número 412, “Teletrabajo: criterios para su implantación”, publicada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aborda la cuestión del teletrabajo, ofreciendo un marco conceptual del mismo, así como recomendaciones sobre las fases que deberían seguirse para su implantación.
- Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes del mercado laboral, en cuyo preámbulo se recoge el deseo de promover nuevas fórmulas de desarrollo de la actividad laboral, dando cabida, con garantías, al teletrabajo. Se modifica la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) señala en su artículo 14 los distintos derechos de carácter individual de los empleados públicos, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio; el apartado “j” del



Viernes, 22 de enero de 2021

precitado artículo, recoge el derecho “a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral”.

El artículo 37 de la mencionada norma otorga a la Administración Pública, la competencia para negociar, en su ámbito respectivo, y para todos los empleados públicos, las siguientes materias: “Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos”.

- Las Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre, reguladoras del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, en la medida en que profundizan en la implantación del procedimiento electrónico, orientada a un mejor cumplimiento de los principios de eficacia y seguridad jurídica que debe regir las actuaciones del Sector Público.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, transpone en su artículo 13 la modificación introducida por la Ley 3/2012.
- La Estrategia Europea 2020 “para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador” establece cinco objetivos cuantificables que se traducen en objetivos nacionales: el empleo, la investigación y la innovación, el cambio climático y la energía, la educación y la lucha contra la pobreza, siendo el teletrabajo un instrumento decisivo para la consecución de estos objetivos.
- La Agenda 2030 de las Naciones Unidas, constituye el nuevo marco para el desarrollo sostenible a nivel mundial y establece 17 objetivos de Desarrollo Sostenible, planteando entre otros, la dignidad humana, la estabilidad regional y mundial, un planeta sano, unas sociedades justas y resilientes y unas economías prósperas, convirtiéndose el teletrabajo en una herramienta más de ayuda para la consecución de algunos de dichos objetivos.
- Por otra parte, en nuestra Comunidad Autónoma, la Junta de Extremadura y las Diputaciones Provinciales de Cáceres y Badajoz, siguiendo las directrices del Acuerdo Marco Europeo, convencidas de las ventajas tanto para la organización, como para la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, así como medida orientada a la gestión más sostenible de los recursos y a la consecución de ahorro energético, de transporte y de otros consumos derivados de la actividad presencial, han impulsado el establecimiento del teletrabajo.

En este contexto, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, aplicable a



Viernes, 22 de enero de 2021

las Administraciones locales extremeñas, establece en el capítulo II del Títulos IV, dedicado a la “jornada de trabajo, permisos y vacaciones” los términos y condiciones de implantación del teletrabajo como modalidad funcional de carácter no presencial que permite el desarrollo fuera de las dependencias administrativas de la totalidad o de parte de la jornada. En concreto, el artículo 50 de la norma exige que los términos y condiciones de la implantación de esta modalidad de trabajo se determinen reglamentariamente.

Por su parte, el artículo 46 del citado texto normativo establece que “...En correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, el personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales: k) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral...”.

- Finalmente, el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de Trabajo a Distancia, que, aunque no es aplicable a la función pública, se convierte en un referente que conviene considerar. Así como el nuevo artículo 47 bis del (TREBEP), introducido por el Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 (convalidado por el Congreso de los Diputados – Resolución 15 de octubre de 2020).

Este Reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De este modo, la norma da cumplimiento a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, resulta coherente con el ordenamiento jurídico, no introduce nuevas cargas administrativas y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. El artículo 133 del mismo texto legal establece la obligatoriedad de participación de los ciudadanos en el procedimiento de aprobación de los reglamentos, con la excepción establecida en su apartado 4 “Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen”. Tratándose de una norma reglamentaria de carácter organizativo no es necesario este trámite.

Asimismo, la Sentencia del Tribunal Supremo (STS) de 18 de julio de 1988 señala que la autonomía local, tal como se encuentra institucionalmente garantizada en los artículos 137 y 140 de la Constitución Española de 1978, exige la concreción de un ámbito de competencias propio junto con un poder de autoorganización y el reconocimiento de una específica potestad



Viernes, 22 de enero de 2021

normativa. Por su parte, la STS de 8 de abril de 1987 apunta que dentro del haz de potestades de las Corporaciones Locales se encuentra la de autoorganización. Y la STS de 20 de mayo de 1988 alude, a propósito de la necesidad de coherencia el régimen local general o común con la especificidad de cada ente local autónomo, al reconocimiento implícito de competencias a los entes locales para ordenar aquellas cuestiones en que tengan peculiaridades y, muy especialmente, en la de autoorganización y funcionamiento propio.

El artículo 4.1 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas la potestad reglamentaria y de autoorganización.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la modalidad no presencial de teletrabajo en el Ayuntamiento de Rosalejo como sistema de prestación del servicio público no presencial, basado fundamentalmente en el uso de las tecnologías de la información, que supone una mayor optimización de recursos humanos y de espacios, una mayor eficiencia y más moderna organización del trabajo, contribuye a potenciar el servicio público en general y la calidad en el desempeño del mismo y permite una mayor satisfacción laboral, entre otras razones, por su contribución a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal a su servicio.

2. El programa de teletrabajo abordará la prestación de servicios no presenciales, guiándose por los siguientes objetivos:

- a) Impulsar y fomentar el trabajo en términos de objetivos y no de tiempo de presencia en el centro de trabajo.
- b) Aumentar el compromiso con la calidad del trabajo y potenciar la productividad.
- c) Disminuir el absentismo laboral.
- d) Mejorar los procesos de trabajo del Ayuntamiento de Rosalejo.
- e) Reducir costes a través de la optimización de espacios y otras medidas.
- f) Contribuir a elaborar metodologías y programas de evaluación del desempeño de los empleados públicos.



Viernes, 22 de enero de 2021

- g) Avanzar en la modernización, digitalización y conectividad de la administración.
- h) Contribuir a la culturalización digital de la organización.
- i) Aumentar el compromiso y el nivel de motivación del personal.
- j) Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio, todo ello sin disminución de la cantidad y calidad del servicio.
- k) Fomentar la corresponsabilidad, así como garantizar el principio de igualdad de trato entre hombre y mujer.
- l) Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- ll) Facilitar la movilidad geográfica del personal empleado.
- m) Reducir el tiempo total de desplazamiento del personal empleado.
- n) Disminuir el impacto medioambiental y contribuir a la reducción de emisiones de gases.
- o) Utilizar el teletrabajo como mecanismo de prevención de riesgos laborales ante emergencias sanitarias.

ARTÍCULO 2. CONCEPTO DE TELETRABAJO Y PERSONA TELETRABAJADORA.

1. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios en la que los empleados públicos desarrollan el contenido funcional de sus puestos de trabajo fuera de las dependencias de la Administración, a través de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, y bajo la dirección, coordinación y supervisión de su superior jerárquico.

2. La prestación de trabajo en la modalidad de teletrabajo tiene como finalidad que un trabajador pueda realizar las tareas y funciones propios de su puesto de trabajo desde su vivienda familiar o en el lugar libremente elegido por éste, redundando en una mayor eficacia laboral, por realizar estas tareas con un mayor grado de satisfacción, al posibilitar que los trabajadores puedan conciliar su vida personal y familiar con la laboral, lo que es posible gracias a la organización del trabajo en función del uso de nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos.



Viernes, 22 de enero de 2021

3. En esta modalidad de prestación de servicio, que tendrá carácter voluntario para las personas empleadas públicas, 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.

4. Se entiende por persona teletrabajadora el personal empleado municipal que para el desempeño de su puesto de trabajo alterna su presencia en su centro o lugar de trabajo con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. El presente Reglamento será de aplicación al empleado público que preste servicios en el Ayuntamiento de Rosalejo y ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo y cuantas funciones se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de trabajo a distancia, como puedan ser:

- a) Fe pública electrónica y elaboración de informes: asesoría jurídica, asesoría económica y fiscalización y control económico-presupuestario.
- b) Estudios y análisis de proyectos y elaboración de informes.
- c) Gestión de programas económico-presupuestarios y contables.
- d) Redacción, corrección y tratamiento de documentos, proyectos y normas.
- e) Análisis, gestión, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- f) Aquellas otras funciones que, a juicio de la Alcaldía, se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

3. No son susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, por lo que, con carácter general, no se autorizarán las solicitudes de los empleados públicos municipales que ocupen puestos de trabajo con las siguientes características:



Viernes, 22 de enero de 2021

a) Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía que conlleven la prestación de servicios presenciales.

b) Puestos de Secretaría de despacho o puesto similar.

c) 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 trabajadora.

d) Puestos reservados a personal eventual.

ARTÍCULO 4. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA Y MODALIDADES DE TELETRABAJO.

Se establecen las siguientes modalidades que habilitan el teletrabajo por parte de los empleados públicos municipales:

a) Modalidad ordinaria: Podrán acogerse a esta modalidad los empleados públicos municipales que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5.

En todo caso, el porcentaje de jornada de teletrabajo nunca podrá ser superior al cincuenta por ciento de la jornada de trabajo en cómputo anual, siendo obligada la asistencia presencial al puesto de trabajo el tiempo restante.

La jornada de trabajo se desarrollará complementariamente mediante teletrabajo y servicios presenciales, sin que en ningún caso la jornada diaria de trabajo pueda fraccionarse para su realización en ambas modalidades.

Los períodos o días concretos de prestación de servicios mediante teletrabajo y de forma presencial se fijarán por el órgano competente para dictar la autorización, de acuerdo con el empleado público, en función de las necesidades del servicio y de la programación de las tareas.

Los periodos en que deban prestarse servicios a través de teletrabajo se fijarán en la resolución de autorización, sin perjuicio de que por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se puedan modificar por acuerdo entre la persona empleada y el órgano competente para dictar la autorización.

b) Modalidad extraordinaria: Consiste en aquella modalidad de teletrabajo de carácter voluntario, reversible y revocable que se establece por un tiempo determinado mientras



Viernes, 22 de enero de 2021

persista la condición excepcional que la motiva.

Podrá ser solicitada por el personal empleado público si se da alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por enfermedad grave puntual y temporal de cónyuge, ascendiente o descendiente en primer grado por consanguinidad o por afinidad, o de la persona respecto de la que se ejerza la tutoría legal.
- b) Por patología inhabilitante grave de desarrollar actividad normal de cónyuge, ascendiente en primer grado por consanguinidad o por afinidad o descendiente en primer grado por consanguinidad, o de la persona respecto de la que se ejerza la tutoría legal.
- c) Por permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave a que hace referencia el artículo 49 e) del TREBEP. El personal municipal que pueda solicitar el permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, y cuando se reúnan las condiciones para otorgarle aquél, podrá optar por solicitar teletrabajo siempre que solicite una reducción de jornada no superior a la mitad de aquella.
- d) Por embarazo de la empleada pública, a partir del quinto mes de gestación.
- e) Por mujeres víctimas de violencia de género.
- f) Por casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- g) Por casos de acoso laboral, mientras se resuelva el expediente abierto al efecto.

Cuando concurren las circunstancias descritas, podrá autorizarse por la Alcaldía, en su condición de jefatura de personal, de manera individual y excepcional, jornadas de teletrabajo para cualquier empleado público municipal, por un periodo de tiempo determinado y sin posibilidad de prórroga, previa solicitud voluntaria del mismo, cuyo puesto de trabajo se desarrolle fundamentalmente utilizando equipos de proceso de información.

En esta modalidad no será preceptivo cumplir la totalidad de requisitos previstos en el artículo 5 del presente Reglamento, pudiendo disfrutar el empleado público municipal del teletrabajo por el tiempo estrictamente necesario, siempre que se mantengan las circunstancias que motivan su otorgamiento y no se menoscabe el funcionamiento de los servicios públicos esenciales la entidad local.



Viernes, 22 de enero de 2021

La duración de esta modalidad de teletrabajo se extenderá hasta que desaparezcan las causas de que la motivan y, como máximo, hasta seis meses de duración, salvo en los casos de cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, que tendrá la misma duración que el permiso por dicha causa y el de mujer trabajadora embarazada que durará hasta que pase a la situación de prestación por nacimiento y cuidado de menor.

c) Modalidad emergencia: Podrán acogerse a esta modalidad los empleados públicos municipales cuando concurra una situación de emergencia sanitaria (epidemias, pandemias...), declaración de alerta terrorista, declaración del estado de alarma, excepción y sitio u otras circunstancias de naturaleza análoga, siempre que el Gobierno de la Nación o el Gobierno Autonómico recomienden utilizar esta fórmula de prestación de servicios.

En esta modalidad no será preceptivo cumplir la totalidad de requisitos previstos en el artículo 5 del presente Reglamento, pudiendo disfrutar el empleado público municipal del teletrabajo de manera ininterrumpida y por el tiempo estrictamente necesario, siendo necesario que se mantengan las circunstancias que motivan su otorgamiento y no se menoscabe el funcionamiento de los servicios públicos esenciales la entidad local.

TÍTULO II. DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL TELETRABAJO.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1. Podrán solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo.

No obstante, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo. Si la persona solicitante resulta seleccionada para la prestación del servicio en esta modalidad, deberá incorporarse a su puesto de trabajo solicitando el reingreso desde la situación administrativa en la que se encuentre. En este último caso, si la persona no solicita el reingreso a su puesto de trabajo, será excluida del procedimiento, por lo que no accederá al teletrabajo.

b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento.



Viernes, 22 de enero de 2021

c) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.

d) Tener implantado en el lugar donde vaya a desarrollar su trabajo, un sistema de conexión informática, suficiente y seguro para que pueda desempeñar en el mismo las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo.

En ningún caso, se autoriza el uso de conexiones a Internet ofrecidas por tiendas, hostelería, lugares públicos u otros tipos de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

En cualquier caso, el personal pondrá los medios que sean necesarios para garantizar la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. El equipo será instalado por el empleado, contando con el asesoramiento y la ayuda técnica precisa si fuera necesario en la instalación del equipo y en su mantenimiento, y se potenciará el uso de clientes ligeros, con las siguientes medidas de seguridad: sin almacenamiento local y evitando la impresión local.

A la vista de las características del trabajo a desempeñar, el equipo informático necesario deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento. El personal participante mantendrá este equipo informático en el mismo estado y con la misma configuración que tenía en la entrega. Finalizado el programa de trabajo a distancia, el equipo informático proporcionado en su caso deberá ser devuelto al Ayuntamiento.

En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo al día siguiente (y, excepcionalmente a la mayor brevedad, si estuviera justificado la dificultad para desplazarse) reanudando el ejercicio en la modalidad de trabajo a distancia cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico. Como medida preventiva, puede acordarse la posibilidad de contar con un equipo informático de reserva suministrado por el empleado, ante la posibilidad de fallo en el equipo corporativo.

Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona teletrabajadora se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.



Viernes, 22 de enero de 2021

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el período de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad no presencial.

e) Cumplimentar una declaración responsable en la que se indique que el espacio en el que se va a trabajar reúne los requisitos relativos a seguridad y salud en el trabajo, teniendo éste la consideración de oficina a distancia.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el empleado municipal preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL TELETRABAJO.

1. El procedimiento de autorización para la prestación de servicios mediante teletrabajo se iniciará a solicitud del personal empleado público. La solicitud deberá presentarse por medios electrónicos a través de formulario o modelo habilitado al efecto, indicando específicamente la duración y las jornadas diarias que desea realizar en la modalidad de teletrabajo.

2. Previa comprobación de la concurrencia de los requisitos establecidos en este Reglamento, la autorización corresponderá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Rosalejo, dado que desempeña la jefatura de personal, debiendo dictar y notificar resolución motivada sobre la autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo en el plazo máximo de diez días hábiles. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado que hubiera deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

3. La resolución desestimaré la solicitud en los casos del personal excluido al que hace referencia el artículo 5 cuando se incumplan los requisitos para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo o cuando concurren necesidades de los servicios debidamente justificadas. La resolución de autorización fijará la duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el número de jornadas diarias a realizar en modalidad de teletrabajo e identificará a la persona que ejercerá la supervisión.

4. La resolución que autorice la prestación de la jornada en la modalidad no presencial podrá quedar sin efecto, tanto a petición del empleado público, como a instancia del Ayuntamiento de Rosalejo, ya sea por necesidades del servicio, incumplimiento de los objetivos establecidos, así como por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable. En todo caso, la resolución que deje sin efecto el teletrabajo, previa audiencia del empleado público, deberá ser motivada.



Viernes, 22 de enero de 2021

ARTÍCULO 7. CRITERIOS PREFERENTES DE AUTORIZACIÓN.

1. Cuando hubiera varios empleados públicos que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados públicos y el Ayuntamiento, se valoraran preferentemente, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo hijos menores de 12 años, personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.
- b) Empleados públicos con discapacidad.
- c) Empleados públicos víctimas de violencia de género.
- d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.
- e) Realización por parte de los empleados públicos de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo.
- f) No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado.

2. Las referencias que en el apartado anterior se hacen a hijos se entenderán hechas también a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del empleado público como de su cónyuge o pareja de hecho.

3. Se entiende por personas con discapacidad a aquellas que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

La preferencia por esta causa se ejercitará poniendo en relación el grado de discapacidad con la puntuación obtenida en los apartados de movilidad reducida y necesidad de concurso de tercera persona reconocida en la correspondiente resolución administrativa. Asimismo, las referencias que en este apartado se hacen al parentesco en grado de afinidad incluyen también el parentesco entre el empleado público y los parientes por consanguinidad de su pareja de



Viernes, 22 de enero de 2021

hecho.

ARTÍCULO 8. CAUSAS DE DENEGACIÓN.

1. Las solicitudes para el cumplimiento de jornada en su modalidad de no presencial podrán ser denegadas por algunas de las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Por no reunir el empleado los requisitos establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento.
- b) Por cambio de puesto de trabajo.
- c) Por necesidades del servicio.
- d) Por limitaciones tecnológicas de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
- e) Por la no aceptación voluntaria del contenido íntegro del presente Reglamento.
- f) Por cualquier otra causa debidamente justificada.

2. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio.

TÍTULO III. DE LAS CONDICIONES DEL TELETRABAJO.

ARTÍCULO 9. ORGANIZACIÓN, SUPERVISIÓN Y DURACIÓN DE LA JORNADA.

1. Corresponderá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Rosalejo determinar las tareas concretas que éstos trabajadores (acogidos al teletrabajo) deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.
2. El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado por acuerdo entre la Administración y el empleado público, según aconseje la mejor prestación del servicio.
3. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o la consecución de resultados.



Viernes, 22 de enero de 2021

4. Finalizado el teletrabajo, la persona teletrabajadora volverá a prestar servicios de acuerdo con la jornada presencial que tenía asignada previamente y en los términos y régimen jurídicamente aplicable en el momento de su incorporación a la modalidad presencial.

5. Corresponderá a la jefatura de personal o responsable de la unidad del personal que preste servicios en régimen de teletrabajo, determinar los objetivos, los resultados clave y el nivel de cumplimiento alcanzado, que éstos deberán lograr en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

ARTÍCULO 10. RÉGIMEN DE TELETRABAJO.

1. El empleado público sujeto al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento de Rosalejo y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones. El teletrabajo, no obstante, es compatible con la solicitud de reducción de jornada en las mismas condiciones que el resto de trabajadores.

2. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

ARTÍCULO 11. EQUIPAMIENTO, PROTECCIÓN DE DATOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

1. El Ayuntamiento de Rosalejo suministrará al personal el equipamiento informático para poder desempeñar sus funciones en modo teletrabajo: un ordenador portátil, funda y ratón.

Durante el tiempo que dure el teletrabajo, la persona usuaria se responsabilizará de custodiar y devolver en las mismas condiciones el equipamiento que le ha sido prestado. La persona empleada se comprometerá también a aplicar todas las actualizaciones de seguridad de Windows que se vayan publicando y que son necesarias para mantener en buen uso del equipo.

En el caso de que se determine que la deficiencia o desperfecto ha sido por un mal uso y/o negligencia, la persona empleada estará obligada a asumir el coste de reparación o reposición del equipo.



Viernes, 22 de enero de 2021

El empleado se comprometerá a no destinar el equipo informático para fines distintos del trabajo y hacer un uso adecuado del mismo.

2. La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Rosalejo deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que éste determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación garantizando el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y el empleado se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

Los empleados que adopten la modalidad de teletrabajo aportarán una línea de acceso a Internet que cumpla con las características que defina el Ayuntamiento.

3. El Servicio de Prevención y Salud Laboral facilitará a los empleados municipales que se acojan a la modalidad de teletrabajo, la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud.

Los empleados acogidos a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar, en todo caso la formación e información facilitada por el Servicio de Prevención y Salud Laboral

Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de la autoevaluación realizada voluntariamente por el propio empleado, que firmará una declaración responsable en la que acredite que el puesto de trabajo destinado a teletrabajo cumple con las indicaciones realizadas por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. A los efectos de contingencias profesionales, será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

5. El personal municipal en situación de teletrabajo tendrá las mismas obligaciones de confidencialidad, tratamiento de los documentos y datos personales como cuando acceden en modo local desde las instalaciones municipales. Por lo tanto, todo personal municipal al que se le conceda el teletrabajo estará obligado al cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En el caso de que una persona empleada incumpla sus obligaciones aquí indicadas o en la legislación o normativa aplicable, deberá responder de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, conforme a lo dispuesto en las leyes españolas en materia laboral, mercantil, administrativa, civil o penal que correspondiera.



Viernes, 22 de enero de 2021

6. Los sistemas de firma electrónica a utilizar en el teletrabajo, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia, referenciada en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y conforme a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Firma Electrónica.

Asimismo, cuando las incidencias se deriven de problemas de conexión con el Ayuntamiento los empleados podrán dirigirse al Informático que a tal efecto se designe por el Ayuntamiento de Rosalejo (con carácter preferente, el operador TIC de la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo).

ARTÍCULO 12. SISTEMAS DE CONTROL HORARIO.

1. El Ayuntamiento de Rosalejo establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento horario.

2. La prestación de servicios mediante las modalidades de régimen de teletrabajo no supondrá menoscabo de la jornada y horario de cada empleado municipal. La jornada de trabajo en las modalidades de régimen de teletrabajo será la misma que la regulada en el Acuerdo Laboral y Convenio Colectivo para la jornada presencial en sus diferentes especialidades, respetándose los márgenes de flexibilidad en el inicio y finalización de la misma, siendo obligatorio mantener la conexión y un período ininterrumpido de trabajo según el tronco obligatorio de cada horario.

ARTÍCULO 13. INCORPORACIÓN A LA MODALIDAD PRESENCIAL.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición Adicional Primera. Interpretación.

El Alcalde podrá dictar Instrucciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento, previo informe de la Secretaría-Intervención.

Disposición Adicional Segunda. No discriminación por razón de sexo.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en el presente Reglamento deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.



Viernes, 22 de enero de 2021

DISPOSICIONES DEROGATORIAS.

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones, acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento de Rosalejo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición Final Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) La aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Extremadura.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, la aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres.
- c) El Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En caso de modificación, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Rosalejo, 19 de enero de 2021
Rosa Guadalupe Martín Fernández
ALCALDESA-PRESIDENTA

