



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

(BOP 5-6-24)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En estos últimos años el teletrabajo se ha ido incorporando progresivamente tanto en empresas españolas como en algunas administraciones autonómicas y locales como un medio para modernizar la organización del trabajo para las empresas y organizaciones de servicios públicos y privados. Este sistema de trabajo lo encontramos ya en algunos convenios colectivos, planes de igualdad y pactos individuales suscritos entre empresas y trabajadores/as.

Sin perjuicio de las diferentes fórmulas de teletrabajo que se puedan emplear, con carácter general, el teletrabajo consiste en la realización habitual de la actividad laboral a distancia en un lugar distinto al acostumbrado en la empresa. Se configura como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo basado en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación.

El establecimiento de un modelo de teletrabajo va unido a la gestión del cambio, a la transformación tecnológica y digital y al proceso de modernización en que se encuentra inmerso hoy día gran parte del Sector Público. El teletrabajo se encuentra dentro de este cambio organizativo de la gestión de los procesos de las administraciones públicas y de los efectivos de personal. Es una medida de racionalización y, en consecuencia, de modernización de la gestión del tiempo de trabajo que, basada en las citadas tecnologías de la información, posibilita la prestación de un servicio público sin que la calidad del mismo se vea afectada.

La implantación del teletrabajo en una organización puede reportar importantes beneficios en la satisfacción laboral, productividad y orientación a resultados, en la eficiencia y en el ahorro del tiempo y de gastos de distinta naturaleza y en el desarrollo sostenible, que, en definitiva, suponen ventajas tanto para la organización que tiene implantado este sistema de trabajo como para su personal.

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



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

espacios virtuales compartidos 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.

El estado de alarma decretado por el Estado con motivo del COVID-19 impulsó la implantación del mismo de forma generalizada convirtiéndose así en una prueba de programa piloto cuyas conclusiones han permitido evaluar los resultados alcanzados de manera muy satisfactoria, por todo lo cual este Ayuntamiento en su apuesta por la transformación y modernización de la organización municipal y en la convicción de las ventajas que supone el teletrabajo para ambas partes, pretende impulsar la implantación de esta modalidad de trabajo entre su personal.

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

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/as interlocutores sociales a negociar acuerdos con vistas a modernizar la organización del trabajo. Este documento es el único que hasta el 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.

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



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

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, señala en su artículo 14 los distintos derechos de carácter individual de los/as empleados/as públicos/as, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio; en su artículo 37 otorga a la Administración Pública, la competencia para negociar, en su ámbito respectivo, y para todo el personal empleado público, 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 Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, transpone en su artículo 13 la modificación introducida por el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.

La Estrategia Europea 2020 “para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador” establece cinco objetivos cuantificables que se traducen en objetivos nacionales: el empleo,



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

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.

El Decreto 1/2018, de 10 de enero, modificado por el Decreto 107/2021, de 15 de septiembre, regula la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dando cumplimiento a la previsión establecida en el artículo 50 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y la Resolución de 9 de febrero de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se convoca el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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 artículo 47 bis del TREBEP aprobado 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, que introduce esta nueva modalidad de prestación de servicios a distancia para el personal al servicio de la Administraciones Públicas.

Este Reglamento ha sido negociado y aprobado en Mesa General de Negociación, en la que está representado todo el personal empleado público de este Ayuntamiento.

El teletrabajo resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio, así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario establecer una regulación que se adapte a las necesidades y avances producidos en estos últimos años.



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

El presente acuerdo se adecúa a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre, quedando garantizada la eficacia a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Acuerdo se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Por todo ello, el presente acuerdo tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ÍNDICE

Exposición de motivos

Artículo 1. Objeto, definición y finalidad.

Artículo 2. Modalidad de prestación de servicios.



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Artículo 4. Puestos susceptibles de ser prestados en modalidad de trabajo a distancia.

Artículo 5. Procedimiento de solicitud.

Artículo 6. Requisitos.

Artículo 7. Criterios preferentes de autorización.

Artículo 8. Organización y supervisión.

Artículo 9. Contenido del acuerdo del trabajo a distancia.

Artículo 10. Duración de la prestación en régimen de teletrabajo.

Artículo 11. Distribución de la jornada de trabajo.

Artículo 12. Causas de denegación.

Artículo 13. Igualdad de derechos y deberes.

Artículo 14. Equipamiento, protección de datos.

Artículo 15. Prevención de riesgos laborales.

Artículo 16. Sistema de control horario.

Artículo 17. Comisión de Seguimiento.

Artículo 18. Entrada en vigor.

Artículo 1. Objeto, definición y finalidad.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer medidas organizativas y criterios para la aplicación de la modalidad del teletrabajo en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

2. A los efectos del presente Reglamento, se considera teletrabajo aquella modalidad de



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el "uso de tecnologías de la información y comunicación", alternándose la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

3. El teletrabajo tiene como finalidad conseguir una mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del fomento del uso de la tecnología y la gestión por objetivos, así como contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral u otras circunstancias personales que lo aconsejen, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

Artículo 2. Modalidad de prestación de servicios.

1. La forma ordinaria de prestación del servicio es la modalidad presencial. Mientras sea posible, esta modalidad presencial podrá alternarse con una modalidad de trabajo a distancia, en aquellos puestos de trabajo cuya naturaleza lo permita, siempre que quede garantizada la correcta prestación de los servicios.

Este Ayuntamiento tiene la intención de combinar ambas modalidades, siempre a petición de la persona interesada.

2. En esta modalidad de jornada de trabajo, que tendrá carácter voluntario para el/la empleado/a público/a, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1. El presente acuerdo será de aplicación al personal funcionario y laboral fijo que preste servicios en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, y que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado mediante trabajo a distancia o teletrabajo.

2. Aquellos/as empleados/as cuyo contenido competencial del puesto de trabajo pueda desarrollarse en la modalidad de teletrabajo, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, pueden acogerse a ella, en un 40 por 100 de la jornada semanal, distribuidas obligatoriamente a razón de dos días semanales.

3. Los distintos servicios en los que varios/as empleados/as soliciten el teletrabajo en días coincidentes, se establecerá un cuadrante semanal de presencialidad en el servicio, que



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

será autorizado por la persona responsable del mismo.

4. Los/as empleados/as que presten sus servicios en la modalidad de trabajo no presencial han de cumplir la jornada y horarios de trabajo legalmente establecido, así como con el mismo régimen dispuesto para la modalidad presencial, que establece un horario cerrado o rígido de seis horas, entre las 8.30 y las 14.30, y uno flexible autorregulable en horario comprendido entre las entre las 7.30-8.30 y las 14.30- 15.30.

Las personas trabajadoras que tengan concedidos días de teletrabajo, y que por motivos laborales se requiera su presencia física, deberán comunicar al Departamento de Recursos Humanos la autorización para el cambio de día o fracción, en su caso, por parte de su responsable superior técnico/a o político/a, para su constancia. Esta circunstancia deberá reflejarse en las resoluciones individuales de concesión de teletrabajo que se dicten.

5. La prestación de servicios en la modalidad de trabajo no presencial no constituye en sí misma ningún derecho adquirido por parte de las personas teletrabajadoras, será voluntaria y reversible en cualquier momento a petición de las mismas, o cuando esta Administración lo determine por razones de carácter organizativo o por necesidades del servicio, o varíen sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron el disfrute de esta modalidad.

La reversibilidad de la modalidad a presencial por decisión de la administración, se realizará mediante resolución motivada, a instancias de un informe o petición de la persona responsable superior técnica o política que fundamente dicha reversión temporal o definitiva. Asimismo, esta resolución surtirá efecto el primer día hábil tras su notificación, y contemplará un plazo de 5 días hábiles para que la persona trabajadora pueda presentar las alegaciones que considere.

La modalidad de teletrabajo tendrá una vigencia anual, debiendo la persona trabajadora solicitarla cada año.

6. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

También deben garantizarse las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos, previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, mediante el uso de medios



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

telemáticos y telefónicos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en el marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y corresponsabilidad del personal empleado público, de acuerdo con lo establecido en la normativa relacionada, y en la forma y condiciones previstas en el presente Reglamento.

Con respecto a las víctimas de violencia de género, deberán tenerse en cuenta las posibles consecuencias y particularidades de esta forma de prestación de servicios, en aras de la protección y garantía de derechos sociolaborales de estas personas.

7. El personal acogido al teletrabajo tiene derecho a que se le dote de los medios, equipos y herramientas necesarios por parte de la empresa para la realización de su actividad. Para ello, y atendiendo a la demanda que pudiera producirse, el Ayuntamiento intentará proporcionar a todo el personal que lo solicite y le sea autorizada esta modalidad de teletrabajo, los equipos necesarios, siempre y cuando se disponga de cantidad suficiente para cubrir esta demanda. Sin menoscabo de que, no teniendo disponible el Ayuntamiento los medios suficientes, se pueda autorizar el teletrabajo a quienes dispongan de los medios y herramientas necesarios para el desarrollo de la actividad en esta modalidad.

Los equipos puestos a disposición del personal teletrabajador deberán ser devueltos a la empresa cuando cese el trabajo a distancia.

8. Con carácter trimestral se emitirá informe por parte de los/as responsables del servicio y/o Sr/a. Concejala/a correspondiente, sobre el grado de cumplimiento en el desempeño de su trabajo de la persona empleada acogida a la modalidad de teletrabajo. El incumplimiento del horario o de los objetivos propuestos por parte de esta persona, será causa de reversión de la autorización.

Artículo 4. Puestos susceptibles de ser prestados en modalidad de trabajo a distancia.

1. De conformidad con lo establecido en este Reglamento son puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo, tales como:

- Fe pública electrónica y elaboración de informes: Asesoría jurídica y técnica, asesoría económica y fiscalización y control económico-presupuestario.
- Estudios y análisis de proyectos y elaboración de informes.



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

- Gestión de programas económico-presupuestarios y contables.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos, proyectos y normas.
- Análisis, gestión, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
- Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
- Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
- Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.
- Otras funciones y tareas que el Departamento de Recursos humanos considere susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

2. Los puestos de trabajo no susceptibles de teletrabajo son aquellos que requieren de un alto grado de presencialidad, como:

- Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.
- Puestos de naturaleza temporal.
- Puestos de estructura que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación o supervisión cuyas funciones conlleven básicamente la prestación de servicios presenciales.
- Puestos de carácter físicamente manipulativo.
- Policía Local y personal de servicios.

Artículo 5. Procedimiento de solicitud.

1. Las solicitudes para acogerse a la modalidad de teletrabajo, conforme al Anexo I de este Reglamento, se dirigirán al Sr. Alcalde o Concejala/a que tenga atribuida dicha competencia, y en ella se hará constar la disposición del/la empleado/a al uso de tecnologías de la información y comunicación, indicando expresamente el día o días de prestación de servicios en dicha modalidad.

2. Ninguna de las solicitudes presentadas por los/as empleados/as podrán ser tomadas en



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

consideración sin el informe favorable de la persona responsable del servicio y el/la Concejál/a correspondiente (diez días hábiles para informar), al cual se condiciona su tramitación.

3. Corresponderá al Sr. Alcalde o Concejál/a que tenga atribuida dicha competencia autorizar o revertir la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, y fijará los días autorizados para el trabajo a distancia, atendiendo siempre que sea posible a la solicitud formulada y a la correcta prestación de los servicios.

4. El acceso al teletrabajo por el personal solicitante se llevará a cabo por resolución de Alcaldía o persona en quien delegue con competencias sobre personal, en el plazo máximo de quince días hábiles desde la emisión del informe de la persona responsable del servicio y el/la Concejál/a correspondiente, el/la solicitante una vez comprobada la concurrencia de los requisitos establecidos en este Reglamento.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución en cualquier sentido, la solicitud se entenderá desestimada, siendo suficiente para la convocatoria extraordinaria de la comisión de seguimiento.

5. La resolución favorable a la prestación de la jornada en la modalidad no presencial podrá quedar sin efecto tanto a petición del/la solicitante como a instancia del Ayuntamiento, 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/la solicitante, deberá ser motivada.

La finalización de esta modalidad de jornada no presencial conllevará la incorporación del/la trabajador/a a la modalidad presencial que tenía asignada con anterioridad.

Artículo 6. Requisitos

El personal público, incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento que esté interesado en prestar su servicio mediante jornada no presencial habrá de reunir y acreditar los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo y acreditar una antigüedad mínima continuada de un año en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre.



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

- b) No obstante lo anterior, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo.
- c) Si la persona solicitante resulta autorizada para la prestación del servicio en teletrabajo, 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.
- d) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, y a modo de referencia, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo los determinados en el punto 1 del artículo 4 del presente Reglamento y aquellos que se determinen por la Comisión de Seguimiento.
- e) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.
- f) Disponer o adquirir el compromiso de instalación de los equipos informáticos y sistemas de comunicación de la Administración, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, con las características que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

Los requisitos mínimos exigidos deberán conservarse durante todo el periodo de tiempo en el que el empleado público preste su servicio en jornada no presencial mediante teletrabajo.

Artículo 7. Criterios preferentes de autorización.

Cuando hubiera varias personas solicitantes que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo se potenciará la modalidad de teletrabajo rotativo entre todos los miembros de la unidad administrativa.

No obstante, si por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todos, se valorarán con carácter preferente, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: Personal que tenga a su cargo personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, hijos menores de 14 años o menores en régimen de tutela o acogimiento, familiares hasta



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad o familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- b) Personal de 60 años o más, o que pertenezcan a grupo de riesgo para la salud.
- c) Personal con discapacidad, 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.
- d) Empleadas públicas víctimas de violencia de género.
- e) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.
- f) Realización por parte de los/as empleados/as públicos/as de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo.

Artículo 8. Organización y supervisión.

Corresponderá a la concejalía a la que esté adscrito el personal que preste servicios en régimen de teletrabajo, determinar las tareas concretas que deban realizar bajo 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.

De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente a la comisión de seguimiento sin perjuicio de otros mecanismos de supervisión y evaluación que se determinen.

El teletrabajo, por su naturaleza, comporta de manera inherente una especial flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios. No obstante, se deben fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o, incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas, en las que las necesidades del servicio hagan precisa la intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora.



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Artículo 9. Contenido del acuerdo del trabajo a distancia.

Se recogerá en un documento el acuerdo en el que el personal teletrabajador formalizará las obligaciones que adquiere con la administración en relación con la prestación de servicios durante las jornadas teletrabajables.

La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido, y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución, y contendrá los siguientes extremos:

- a) El nivel de teletrabajo al que se acoge la persona solicitante.
- b) La determinación de los períodos de interconexión y de los medios para hacerlos efectivos.
- c) La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- d) Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.
- e) La determinación de las jornadas teletrabajables, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme en atención a las necesidades del servicio.

El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 10. Duración de la prestación en régimen de teletrabajo.

1. La duración del periodo de tiempo en el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinará en la resolución de Alcaldía o persona en quien delegue que resuelva favorablemente la solicitud de teletrabajo.

2. No obstante, la duración máxima será de un año con la particularidad de que, si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogada la prestación en este régimen por el mismo periodo.

Artículo 11. Distribución de la jornada de trabajo.

1. El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado por acuerdo entre la Administración y la persona teletrabajadora en la resolución de Alcaldía o



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

persona en quien delegue, dictada al efecto según aconseje la mejor prestación del servicio.

2. La jornada de trabajo se distribuirá para que, como máximo, el cuarenta por ciento del tiempo de trabajo mensual sea prestado de forma no presencial y el resto de acuerdo con la jornada y horario habituales. Las excepciones a esta norma deberán estar documental y debidamente justificadas.

3. Asimismo, se podrán fijar períodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo e incluso que estos periodos se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio precisen la intercomunicación.

Artículo 12. Causas de denegación.

Las solicitudes para el cumplimiento de jornada en su modalidad no presencial podrán ser denegadas por alguna/s de la/s siguiente/s causa/s debidamente justificadas:

- a) Por no reunir el empleado los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento.
- b) Por cambio de puesto de trabajo.
- c) Por necesidades del servicio.
- d) Por limitaciones 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 previo dictamen favorable de la Comisión de Seguimiento.

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.

Artículo 13. Igualdad de derechos y deberes.

1. Las personas teletrabajadoras tendrán los mismos derechos y deberes en cuanto a permisos, vacaciones y licencias que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, salvo las especialidades en materia de jornada, incompatibilidades y formación:

- a) En cuanto a permisos, vacaciones y licencias gozarán de los mismos derechos y



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

obligaciones que el resto del personal.

- b) Para el reconocimiento de compatibilidad a las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se tendrá en cuenta la jornada y el horario ordinarios del puesto de trabajo del que son titulares u ocupantes, sin tener en consideración la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
- c) La Administración promoverá la impartición de las actividades formativas que sean necesarias para hacer posible la capacitación de las personas teletrabajadoras y de sus supervisores/as. Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

Tanto las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo como su superior estarán obligadas a asistir a las actividades formativas específicas que se convoquen desde la Administración, teniendo el tiempo dedicado a la realización de dichas actividades la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

2. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo en ningún caso afectará a las retribuciones de las personas teletrabajadoras, quienes continuarán percibiendo durante la vigencia de la autorización las mismas retribuciones que les correspondería percibir en caso de prestar sus servicios de manera presencial.

Artículo 14. Equipamiento, protección de datos.

1. El personal que solicite el teletrabajo deberá contar con el equipamiento informático necesario para poder desempeñar sus funciones en modo teletrabajo: Un ordenador, teclado, pantalla (o portátil) y ratón. La persona teletrabajadora se comprometerá también a aplicar todas las actualizaciones de seguridad de Windows que se vayan publicando y que son necesarias para mantener el buen uso del equipo.

El departamento de informática podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento, previa solicitud a la persona teletrabajadora y siempre que con carácter previo ésta hubiere autorizado expresamente y por escrito el acceso a sus equipos informáticos. En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona trabajadora.



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

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

2. 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.

3. 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.

Artículo 15. Prevención de riesgos laborales.

1. La persona teletrabajadora que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

2. 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



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

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.

3. Se garantiza el derecho a la desconexión digital durante los períodos de vacaciones anuales, descanso diario o semanal, así como durante los días de disfrute de los permisos y licencias establecidos en la normativa en vigor. Durante dichos períodos las personas teletrabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) remitida por parte de su supervisor/a u otros trabajadores del Ayuntamiento o sus patronatos. Asimismo, tendrán derecho a no responder hasta la siguiente jornada a las comunicaciones que reciban por cualquier medio (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) fuera de su jornada laboral.

4. La oficina a distancia deberá cumplir, en todo caso, con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

5. Una vez autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el Servicio de Prevención Ajeno, a través del Departamento de Recursos Humanos, remitirá a la persona teletrabajadora el correspondiente cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales, que deberá ser devuelto debidamente cumplimentado y firmado para su valoración. Será responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario, así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan. Igualmente, los teletrabajadores podrán solicitar al Departamento de Recursos Humanos que el Servicio de Prevención Ajeno proceda al examen del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo. Se accederá a esa petición cuando el Departamento considere que es necesaria esa presencia domiciliaria.

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

Artículo 16. Sistema de control horario.

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



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Artículo 17. Comisión de Seguimiento.

1. Se crea la Comisión de Seguimiento como órgano colegiado de evaluación, seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Dicha Comisión entenderá de todas las cuestiones referentes al teletrabajo del Ayuntamiento.

Su funcionamiento se regirá por los principios de imparcialidad, independencia y profesionalidad de sus miembros, así como los de objetividad y discrecionalidad en su actuación.

La composición será la siguiente:

- a) Presidencia: Corresponderá al Alcalde o al/la Concejal/a en quien delegue.
- b) Vocalías: dos personas designadas por los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación, de entre los representantes del personal laboral y del personal funcionario.
- c) Secretaría: Con voz y sin voto, corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

2. El régimen de reuniones será de una vez al año, y extraordinariamente cuando cualquier circunstancia lo pudiera aconsejar.

3. Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- a) Informar sobre el cumplimiento y condiciones para el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo.
- b) Informar los expedientes de autorización y denegación de la solicitud de teletrabajo.
- c) Conocer las solicitudes de renuncia de las autorizaciones de teletrabajo.
- d) Recabar de las unidades orgánicas aquellos informes o documentación que se considere necesaria en materia de teletrabajo, en particular las relativas al nivel de cumplimiento de los objetivos fijados en el Documento de Compromisos.
- e) Estudiar las incidencias en materia de teletrabajo que se puedan plantear y proponer soluciones.
- f) Informar la revocación de las autorizaciones de teletrabajo por cualquiera de las causas previstas en este Reglamento.
- g) Estudiar las incidencias que se puedan plantear y proponer soluciones, pudiendo



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

requerir la presencia de las partes implicadas.

- h) Estudiar y evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y elaborar una memoria anual.
- i) Proponer medidas de mejora e interpretar los conceptos a que hubiere lugar.
- j) Cuantas otras actuaciones se consideren convenientes para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- k) Detectar y cuantificar las potencialidades para los que el teletrabajo puede constituir una solución.
- l) Establecer criterios orientativos con relación a los puestos susceptibles de ser ejercidos en esta modalidad.
- m) Revisión periódica, cada año, de los fines y objetivos del trabajo no presencial. Corresponde a este órgano la propuesta de revocación del teletrabajo si no se están cumpliendo los objetivos establecidos o han dejado de cumplirse los requisitos del Reglamento.

Se habilita a la Comisión de Seguimiento a dictar las recomendaciones que resulten necesarias en desarrollo del presente Reglamento, así como las instrucciones precisas para garantizar su aplicación.

Artículo 18. Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en el artículo 70.2 de la mencionada Ley 7/1985 de 2 de abril, en el plazo de 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.



Ayuntamiento de Fuente del Maestro

ANEXO I – SOLICITUD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MODALIDAD DE TELETRABAJO

1.- DATOS PERSONALES	
Nombre y apellidos	
DNI	
Móvil	
E-mail	
2.- DATOS PROFESIONALES	
Área al que pertenece	
Puesto de trabajo	
Jornada habitual	
Antigüedad	
3.- BREVE EXPOSICIÓN MOTIVADA DE LA SOLICITUD	
4.- DÍAS DE TELETRABAJO QUE SOLICITA	
Indicar los días de teletrabajo que solicita:	
5.- EQUIPOS Y RECURSOS PARA EL DESEMPEÑO DEL TELETRABAJO	
Indicar la opción que corresponda:	
<input type="checkbox"/> El/La empleado/a cuenta con equipo y recursos.	
<input type="checkbox"/> El/La empleado/a necesita equipo y recursos.	



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

El que suscribe solicita la autorización para la prestación del servicio mediante trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento regulador del Teletrabajo en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, en las condiciones expuestas en el apartado 3 de la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en la misma.

En Fuente del Maestre, a de de 20....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYTO. DE FUENTE DEL MAESTRE

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable del tratamiento
Los datos de carácter personal que se pudieran recabar serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento, titularidad del Ayuntamiento de Fuente del Maestre , Plza. de España, 1, Fuente del Maestre. 06360 (Badajoz). Tfno. 924530125/924530150. Fax: 924530541.
Finalidad
La finalidad del tratamiento de los datos corresponde a la gestión y ejecución de las operaciones necesarias derivadas de la relación estatutaria o contractual del personal empleado público de este Ayuntamiento y su mejor comunicación en relación a las mismas.
Legitimación.
Consentimiento de la persona interesada, artículo 6.1 a) y ejecución de un contrato en el que el/la interesado/a es parte, artículo 6.1.b), del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
Conservación de datos
Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y llegado el caso para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
Comunicación de datos
No se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal.
Derechos de las personas interesadas
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre los tratamientos que de sus datos se llevan a cabo por el Ayuntamiento de Fuente del Maestre. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan,



Ayuntamiento de Fuente del Maestre

mediante escrito dirigido al Alcalde del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.