



Expediente nº 2679/2024

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: Aprobación de disposiciones normativas – Reglamento regulador del teletrabajo

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter extraordinario el día 9 de Julio de 2024, el Reglamento Regulador del Teletrabajo.

En el “Boletín Oficial” de la provincia núm. 136, de 15 de Julio de 2024, se publicó el anuncio de exposición pública.

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones a la modificación del Reglamento.

En consecuencia, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional y cumplimentando lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del Reglamento Regulador del Teletrabajo.

REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO

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

Impreso por: **Impresión Gráfica**
 Fecha Firma: 29/08/2024
 HASH: 91b62fccc6a07c932e43d8313263a4c





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 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 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 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”.

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, 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.





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.

Artículo 1.- OBJETO.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer medidas organizativas y criterios para la aplicación de la modalidad del teletrabajo en el ámbito de esta administración en base a lo dispuesto en el artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Artículo 2.- RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

1.- La forma ordinaria de prestación del servicio es la modalidad presencial.

2.- No obstante, aquellos/as empleados/as, con una antigüedad de al menos doce meses consecutivos, que ocupen puestos de trabajo que tengan atribuidas tareas que puedan desarrollarse a distancia, podrán desempeñarlos en régimen de teletrabajo hasta un máximo de dos días semanales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. En aquellos servicios en los que varios/as empleados/as soliciten el teletrabajo en días coincidentes, se establecerá un cuadrante semanal para garantizar la presencia de al menos un 33% del personal adscrito. Este cuadrante deberá contar con el visto bueno de la persona responsable del servicio.

3.- A la prestación de servicios en la modalidad de trabajo a distancia le será de aplicación el régimen de jornada y horarios establecido para la modalidad presencial, de forma que deba cumplirse un horario cerrado o rígido, entre las 9:00 y las 14.00 de lunes a viernes, y uno flexible autorregulable en el horario comprendido entre las 7.00-9,00 y de 14:00-20:00. Las personas a las que, por necesidades del servicio, se les requiera para el desempeño presencial de sus





funciones en una jornada para la que tengan autorizado el régimen de teletrabajo comunicarán al departamento de Recursos Humanos tanto esta circunstancia como los cambios de día o fracción, en su caso, que ello pueda suponer.

4.- El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe. De igual forma, no podrá utilizarse el horario flexible autorregulable desempeñado en régimen de teletrabajo con la finalidad de recuperar el número de horas necesario para obtener el derecho a la percepción de complementos retributivos cuyo devengo esté asociado al cumplimiento de la jornada laboral.

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 el Ayuntamiento lo determine por razones de carácter organizativo o por necesidades del servicio, o cuando variasen 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.

6.- El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el personal que preste sus servicios en la modalidad únicamente presencial en todo lo que resulte compatible con ésta. Serán también de aplicación, teniendo en cuenta las características del trabajo a distancia, 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 telemáticos y telefónicos. 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 socio laborales de estas personas.

7.- El personal acogido al teletrabajo tiene derecho a que se le dote de los medios, equipos y herramientas necesarios para la realización de su actividad por parte del Ayuntamiento. Para ello, la Administración proporcionará los equipos necesarios al personal al que le sea autorizada esta modalidad de teletrabajo cuando disponga de la cantidad suficiente para cubrir la demanda que se produzca. El hecho de que el Ayuntamiento carezca de los medios suficientes no obstará a que se autorice el teletrabajo de 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 al Ayuntamiento cuando cese el trabajo a distancia.

8.- En el caso de que se produzcan incumplimientos relacionados con la jornada y horarios, o con los objetivos asignados al puesto de trabajo, del personal teletrabajador, procederá la reversión de la autorización concedida en expediente





que será resuelto por la Alcaldía previo informe del responsable del servicio o delegación correspondiente.

Artículo 3.- PUESTOS SUSCEPTIBLES DE SER PRESTADOS EN MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA.

1.- Podrá autorizarse la prestación del servicio en la modalidad de trabajo presencial al personal empleado público que desempeñe un puesto de trabajo que tenga atribuidas funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Asesoría jurídica y técnica.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
- Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

2.- No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto siguiente:

- a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.
- b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

Artículo 4.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD.

1.- Las solicitudes para acogerse a la modalidad de teletrabajo, conforme al Anexo I de este Reglamento, se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa o Delegado/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 día o días de prestación de servicios en dicha modalidad.

2.- La persona responsable del servicio deberá emitir informe sobre la solicitud presentada.





3.- Corresponderá al Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa o Delegado/a que tenga atribuida dicha competencia autorizar o revertir la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, y fijar 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.

Artículo 5.- VIGENCIA Y SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LAS AUTORIZACIONES DETELETRABAJO

1.- La duración de las autorizaciones para el desempeño del trabajo a distancia será de seis meses.

2.- La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida. Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de reversión de la autorización de teletrabajo.

En cualquier caso, la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal:

- a) Durante el período habitual para el disfrute de vacaciones (de junio a septiembre).
- b) Desde el 22 de diciembre hasta el 7 de enero.
- c) En caso de convocatoria de huelga.

El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.

Disposición Final Única. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo.”





ANEXO I SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

D./D^a.
con DNI/NIE.....y puesto de trabajo.....

En virtud de lo dispuesto en el artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

SOLICITA le sea autorizada la prestación de servicios en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo en las condiciones que a continuación se desarrollan.

- Ubicación de la oficina a distancia: (dirección en la que se va a realizar el trabajo a distancia o teletrabajo):.....
- Días en los que se solicita el trabajo a distancia o teletrabajo (señalar con una x)

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

Equipos y recursos para el desempeño del teletrabajo o trabajo a distancia (señale con una x):

El/La empleado/a cuenta con equipo y recursos

El/La empleado/a necesita equipo y recursos

Asimismo, el/la solicitante SE COMPROMETE al cumplimiento de las condiciones previstas en el Reglamento regulador del teletrabajo del Ayuntamiento de Brenes.

En Brenes, a..... de.....de

Fdo.:

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES





INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable y finalidad del tratamiento

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, le informamos que los datos personales serán tratados por el **Ayuntamiento de Brenes**, con CIF- P4101800C y dirección postal, C/ Real , 21 Brenes, teléfono 954796000, para las finalidades propias de la organización del desempeño de las funciones y tareas que corresponden al personal que presta servicios en esta Administración.

Legitimación

Consentimiento de la persona interesada, art. 6.1 a) y ejecución de un contrato en el que él/la interesado/a es parte, art. 6.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 en 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 el cumplimiento de la finalidad para la que se recaban.

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 Brenes. Puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Alcalde del Ayuntamiento de Brenes, en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

EL ALCALDE

