

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48

CAMPO REAL

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Este Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2024, acordó aprobar inicialmente el reglamento municipal por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Campo Real que figura en el anexo.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Regulador del Teletrabajo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

REGLAMENTO REGULADOR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPO REAL

El artículo 14 del 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, en adelante EBEP, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a “la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral”.

El artículo 47.bis del EBEP considera como 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.

La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. El ejercicio de esta reversibilidad podrá ejercerse en los términos establecidos en la negociación colectiva o, en su defecto, en los fijados en el presente acuerdo. Se realizará en los términos de las normas que dicte el EBEP, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos 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.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

El teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la conciliación familiar, la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El presente Reglamento va a tratar de establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Campo Real.

La regulación que esta norma contiene 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.

Artículo 1. *Objeto*.—1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en el Ayuntamiento de Campo Real.

2. El teletrabajo consiste en aquel trabajo a distancia que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.

La finalidad es conseguir un mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del fomento del uso de nuevas tecnologías 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.

Art. 2. *Ámbito de aplicación*.—1. El presente reglamento será de aplicación a los empleados que presten servicios en el Ayuntamiento de Campo Real y ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

2. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria y previo acuerdo entre las partes.

3. 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.

4. Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:

- a) Puestos dedicados principalmente al registro, excepto si existen varios empleados realizando esas funciones y se puede organizar el servicio de forma que siempre haya alguna persona presencialmente.
- b) 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.

5. En todo caso, el personal que desempeñe sus servicios en régimen de teletrabajo deberá de disponer de los conocimientos informáticos suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan a la modalidad de teletrabajo.

Art. 3. *Requisitos técnicos y estructurales*.—1. Las personas solicitantes que deseen prestar la jornada laboral bajo esta modalidad deberán aportar un ordenador personal con acceso a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura, quedando bajo la responsabilidad de la persona solicitante las tareas de mantenimiento de su ordenador personal.

2. El personal solicitante del teletrabajo deberá disponer de conexión telefónica y de Internet de capacidad suficiente, para que pueda desempeñar funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo.

3. 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 deberá reincorporarse a su centro de trabajo, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

4. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, el Ayuntamiento y la persona empleada, se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto. En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada laboral por vía telefónica o por correo electrónico.

Art. 4. *Características generales de teletrabajo. Duración de la prestación. Distribución de la jornada*.—1. La persona trabajadora podrá solicitar la prestación de sus servicios en la modalidad de teletrabajo de forma indefinida o para un día o período determinado como máximo de quince días.

2. En el caso de que se solicite con una duración indefinida se podrá autorizar esta modalidad de prestación con un máximo de un día a la semana y los días restantes deberán desempeñarse de manera presencial en el lugar de trabajo correspondiente. En el caso en que se solicite para un día o período determinado, podrá autorizarse si las necesidades del servicio lo permiten.

Con carácter excepcional en la modalidad de trabajo de forma indefinida se podrá autorizar con un máximo de dos días a la semana, previa causa justificada y por el tiempo que resulte imprescindible.

3. El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo será fijado por acuerdo entre la Administración y el empleado público, según aconseje la mejor prestación del servicio tratando de mantener el horario en el que se viene prestando de forma presencial.

4. Durante la jornada laboral el trabajador deberá estar disponible para el caso de ser requerido. Las tareas a realizar se han de presentar en plazo, sin perjuicio del horario en que se hagan.

5. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

6. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

7. 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.

El Ayuntamiento, previa audiencia de la representación legal de los trabajadores elaborará una política interna dirigida a personas trabajadoras en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización del trabajo a distancia, así como en el domicilio de la persona empleada vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

8. La resolución favorable a 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, 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.

Art. 5. *Procedimiento de autorización para teletrabajar.*—1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campo Real o de medio similar habilitado al efecto por este o por 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.

2. La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente. Posteriormente se comprobará si se reúnen los requisitos para poder desempeñar las funciones que habitualmente presta la persona solicitante en la modalidad de teletrabajo. En caso de incumplir los mismos, el órgano competente deberá denegarla de forma motivada.

3. En el caso de que la solicitud sea para la prestación de sus servicios en la modalidad de teletrabajo por tiempo indefinido, el órgano competente para la concesión o denegación será la Junta de Gobierno Local.

4. En el caso de que la solicitud sea para un día o período determinado deberá Resolverse en el plazo máximo de 5 días hábiles. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos desestimatorios de la solicitud.

Art. 6. *Derechos y deberes.*—El personal que preste 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 y de protección de datos que resulte de aplicación.

Art. 7. *Incorporación a la modalidad presencial.*—A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

Art. 8. *Prevención de riesgos laborales.*—1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará, con carácter previo, el puesto de teletrabajo de la persona solicitante, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, así como a lo

dispuesto en la normativa materia de prevención de riesgos laborales. A tal efecto, se podrá realizar la evaluación mediante un cuestionario que será diseñado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y que se cumplimentará por la persona solicitante.

2. Las personas empleadas públicas acogidas a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

3. En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación.

Campo Real, a 22 de julio de 2024.—El alcalde-presidente, Francisco Leal González.

(03/12.197/24)

