

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

4119 Aprobación definitiva del Reglamento Regulator del Teletrabajo.

El Pleno del Ayuntamiento de Abarán, en sesión ordinaria celebrada el 13 de Junio de 2024, acordó la aprobación inicial del Reglamento Regulator del Teletrabajo en el Ayuntamiento de Abarán.

El mismo fue sometido a Información Pública, por un plazo de 30 días, mediante anuncio inserto en el BORM n.º 184, de fecha 8 de Agosto del 2024, sin que se hayan presentado ninguna reclamación, se considera definitivamente aprobada. En Cumplimiento de lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 abril.

Al objeto de su entrada en vigor y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de LBRL, se publica el texto íntegro:

"Reglamento Regulator del sistema de Teletrabajo del Ayuntamiento de Abarán

I.- Introducción

La crisis provocada por la enfermedad COVID 19, y la necesidad de proteger la salud de la ciudadanía y de vencer a la pandemia ha supuesto que las autoridades tanto estatales como autonómicas hayan venido adoptando sucesivas decisiones, resoluciones y recomendaciones que las entidades locales han venido aplicando de acuerdo con sus propias particularidades, encontrándose entre estas medidas la priorización del teletrabajo. Por ello, se ha de tener en cuenta la experiencia adquirida en nuestro ayuntamiento con esta modalidad de prestación de los servicios y que ha resultado en su conjunto satisfactoria, si bien condicionada por las circunstancias de urgencia y necesidad.

Ahora procede la regulación del teletrabajo de forma permanente y estable, adaptándose a los requerimientos que procedan.

En las distintas Administraciones Públicas se vienen desarrollado con éxito iniciativas y experiencias de teletrabajo, por lo que el teletrabajo es, hoy en día, uno de los elementos más relevantes dentro del llamado "salario emocional", esto es, las retribuciones no económicas que mejoran la percepción sobre el ambiente laboral, incrementan la productividad y satisfacen necesidades profesionales, personales o familiares.

La regulación del teletrabajo en las administraciones públicas se incorpora en un nuevo artículo 47 bis en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), con las siguientes características:

- Se regula con carácter básico la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo, como una modalidad organizativa, fomentando así el uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital con las consiguientes ventajas tanto para las empleadas y empleados públicos como para la administración y la sociedad en general.

- Además, el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

- Requisito previo será la valoración del carácter susceptible de poder realizarse mediante teletrabajo tareas asignadas al puesto y la formación en competencias digitales necesarias para la prestación del servicio.

- La prestación de servicio a distancia mediante la modalidad de teletrabajo no será considerada como ordinaria ni puede ser absoluta. Será en cada ámbito y en la normativa reguladora que a tal efecto se dicte por cada administración competente donde se determine la prestación de servicios que puede desarrollarse por esta nueva modalidad, de tal manera que se combine el trabajo presencial y el teletrabajo en el régimen que se establezca, y se garantice la atención directa presencial a la ciudadanía.

- Se define en primer lugar el teletrabajo como 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.

- Se establece expresamente que, en todo caso, el teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Al tratarse de la regulación de una modalidad de trabajo y flexibilización de la organización de carácter estructural para las administraciones públicas, ha de servir para la mejor consecución de los objetivos en su servicio a los intereses generales.

- Se rechazará la conceptualización del teletrabajo como derecho subjetivo, puesto que sin perjuicio de su voluntariedad, su utilización deberá venir supeditada a que se garantice la prestación de los servicios públicos, asegurando el cumplimiento de las necesidades del servicio.

- Se establece igualmente que la prestación del servicio a través de esta modalidad de trabajo habrá de ser expresamente autorizada, a través de criterios objetivos para el acceso, y compatible con la modalidad presencial que, como se ha dicho, seguirá siendo la modalidad ordinaria de trabajo.

- El personal que preste servicios mediante esta modalidad tendrá los mismos deberes y derechos que el resto de empleadas y empleados públicos, debiendo la administración proporcionar y mantener los medios tecnológicos necesarios para la actividad.

- El desempeño concreto de la actividad por teletrabajo se realizará en los términos de las normas de cada administración pública, siendo objeto de negociación colectiva en cada ámbito.

- Se garantiza el derecho a la intimidad o la desconexión digital, así como la atención presencial a la ciudadanía y los derechos individuales y colectivos del personal, y se presta una especial atención a los deberes en materia de confidencialidad y protección de datos.

- Las administraciones públicas que lo requieran dispondrán de un periodo de seis meses para adaptar la nueva regulación del teletrabajo en su ámbito competencial.

- Las principales ventajas que aporta esta nueva regulación, tanto para la sociedad como para las administraciones públicas son, el fomento de las

nuevas tecnologías y el desarrollo de la Administración digital, la reducción en desplazamientos, la sostenibilidad ambiental, en línea con los ODS 2030, o la mejora de la conciliación del desarrollo profesional con la vida personal y familiar, respetando en todo caso los principios de transparencia, igualdad entre mujeres y hombres y corresponsabilidad.

Por otra a parte, el teletrabajo va a permitir el acceso a los sistemas de información del Ayuntamiento desde fuera del perímetro de seguridad de las redes corporativas, lo que supone riesgos para dichos sistemas de información, debiendo por tanto establecerse las medidas de seguridad necesarias en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad y de la normativa de protección de datos para minimizar al máximo los posibles riesgos, utilizando en cualquier caso los sistemas de seguridad facilitados por el Ayuntamiento.

II.- Objeto y definición

El presente Sistema de Teletrabajo tiene por objeto establecer la prestación por los/as empleados/as públicos de las funciones propias de sus puestos de trabajo fuera de las dependencias del Ayuntamiento de Abarán, a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, mediante la modalidad de teletrabajo.

El teletrabajo se define, según 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, como 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.

Por su parte, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) lo define como la forma de trabajo efectuada en un lugar alejado de la oficina central o del centro de producción y que implica una nueva tecnología que permite la separación y facilita la comunicación.

El Acuerdo marco europeo sobre Teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, señala que: "El teletrabajo es una forma de organización y/o de realización del trabajo, utilizando las tecnologías de la información en el marco de un contrato o de una relación de trabajo, en la cual un trabajo que podría ser realizado igualmente en los locales de la empresa se efectúa fuera de estos locales de forma regular".

III.- Prestación del teletrabajo

1.- Delimitación de los puestos de trabajo susceptibles de ser realizados en la modalidad de teletrabajo.

1.1.- La Concejalía de Personal, a propuesta de los distintos concejales de área, indicará los puestos de trabajo que entiende son susceptibles de desarrollarse en la modalidad de teletrabajo, especificando los periodos en los que se puede conceder y si existe algún periodo del año durante el que no se podría realizar el teletrabajo.

Asimismo, los/las trabajadores/as interesados/as podrán formular la correspondiente solicitud de acceso a la modalidad de prestación de servicios por teletrabajo a la Concejalía de Personal, siempre y cuando acrediten estar en posesión de los requisitos establecidos, la cual será remitida al concejal del área del empleado público afectado.

Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos puestos técnicos, administrativos o informáticos, cuyas funciones principales se puedan ejercer de forma telemática.

En el periodo comprendido entre los días 1 de julio y 31 de agosto de cada año, cuando por necesidades del servicio se estime necesario, se suspenderán temporalmente aquellas autorizaciones concedidas para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo. A partir del 1 de septiembre se reanudarán las autorizaciones en las mismas condiciones que se venían disfrutando.

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 teletrabajo para puestos con las siguientes características:

a) Puestos en oficinas de registro, atención e información a la ciudadanía.

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 correspondiente.

1.2.- Cuando varios empleados o empleadas de una misma unidad administrativa o centro de trabajo deseen prestar servicios en la modalidad de teletrabajo y por cuestiones organizativas (para que las necesidades organizativas queden cubiertas deberá de haber un mínimo de un 50% del personal de forma presencial) no fueran posibles las autorizaciones solicitadas, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo, se valorarán las siguientes circunstancias debidamente acreditadas y en el siguiente orden:

a) Empleadas públicas víctimas de violencia de género.

b) Familias monoparentales.

c) Personal empleado público con discapacidad.

d) Motivos de conciliación de la vida familiar y personal con la laboral, tales como tener a cargo hijos o hijas menores de seis años, estado de gestación, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave.

e) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.

Si, una vez aplicados los criterios de preferencia anteriores, concurrieran circunstancias similares, se tomará como criterio de desempate la mayor antigüedad en el puesto de trabajo.

Iniciada la tramitación de la solicitud, la Concejalía de Personal resolverá de forma motivada reconociendo la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

La autorización de teletrabajo tendrá una validez inicial de un año, y se prorrogará automáticamente, siempre que no se den las circunstancias de finalización previstas en el punto 6.1.

2.- Requisitos para desempeñar tareas en teletrabajo.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo será voluntaria para el personal y no tiene ningún efecto retributivo. El personal que solicite esta modalidad laboral se compromete al cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas.

Deberá tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones de su puesto en la modalidad de teletrabajo y habrá de cumplir con las medidas de seguridad que el Ayuntamiento aplique en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad y de la normativa de protección de datos personales.

Asimismo, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Disponer de un espacio de trabajo adecuado a las funciones a desempeñar.
- b) El equipamiento básico para realizar sus tareas a través de la modalidad de teletrabajo deberá ser aportado por el personal al servicio de la Administración, que en todo caso deberá contar con un ordenador y una línea de datos de acceso a internet con un ancho de banda mínimo de 10 Mb/s.
- c) La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que el propio Ayuntamiento habilite.
- d) Para solucionar las incidencias que se produzcan en materia de informática, las personas teletrabajadoras podrán dirigirse al Servicio de Informática, en los términos y condiciones que se habiliten.
- e) Salvo que no exista otra posible solución, el personal del Servicio de Informática no se desplazará al domicilio de la persona teletrabajadora.
- f) Corresponderá al personal que realice sus tareas a través de la modalidad de teletrabajo el mantenimiento de su equipo informático, sin perjuicio del apoyo que pueda prestarle el Servicio de Informática.
- g) En caso de que se produzca un mal funcionamiento del equipo informático o las aplicaciones instaladas en él que impida el teletrabajo y no pueda ser solucionado en el mismo día, el empleado público deberá incorporarse de forma presencial al día siguiente, reanudando la actividad cuando se haya solucionado el problema.

El cumplimiento de los citados requisitos deberá mantenerse durante todo el tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

El personal que presente sus servicios mediante teletrabajo tendrá derecho a la desconexión digital, para lo cual se han de tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) Se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos y vacaciones.
- b) Se respetará el derecho a la intimidad personal y familiar.
- c) Fuera de la jornada de teletrabajo no será exigible la respuesta de comunicaciones profesionales o correos electrónicos, salvo circunstancias excepcionales que lo justifiquen.
- d) Se hará un uso racional de las herramientas digitales de trabajo, evitando su uso fuera del horario de trabajo.

3.- Distribución de la jornada de trabajo.

3.1.- Los/las empleados/as públicos/as que sean autorizados a prestar sus servicios en el régimen de teletrabajo podrán desarrollar su jornada laboral fuera del centro de trabajo en los términos establecidos en la resolución en la que se apruebe la solicitud que formulen en tal sentido, en especial, el porcentaje en computo mensual, y las jornadas de trabajo que ello implica.

No obstante, si concurren circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se podrá modificar dicho porcentaje mediante una nueva resolución.

En caso de urgencia justificada, deberá efectuarse la reincorporación inmediata en el momento que se indique por la concejalía de área que lo requiera.

3.2.- El porcentaje de la jornada prestada de forma no presencial no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) de la jornada de trabajo en cómputo mensual.

3.3.- Los períodos o días concretos de prestación de servicios de forma presencial y no presencial se fijarán en función de las necesidades y circunstancias del servicio y del resto del personal y de la programación de las tareas. A tal efecto, se llevará un cuadrante mensual que refleje la situación laboral de todos los empleados de cada unidad administrativa.

No se podrán realizar cambios en el turno de teletrabajo establecido, excepto causa justificada y con la previa autorización del concejal del área correspondiente

3.4.- Con independencia de todo ello, las personas teletrabajadoras deberán acudir a todas las reuniones presenciales a las que se les convoque por necesidades del servicio con suficiente antelación atendidas las circunstancias concurrentes. La asistencia a tales reuniones no comportará derecho a indemnización o compensación alguna, ni a su consideración a efectos de reajuste del cuadrante mensual o de la jornada presencial preasignada.

3.5.- En ningún caso la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su realización parcial en ambas modalidades.

3.6.- El horario de trabajo durante los días de prestación laboral fuera del centro de trabajo será el que corresponda como horario diario medio en cómputo mensual (respetando la franja de horario fijo prevista en el ACT). A efectos de control horario, deberá acreditarse por los medios electrónicos que se determinen la hora de inicio y la hora de conclusión de cada jornada. En este supuesto no cabrá exceso de jornada alguno.

4.- Determinación de tareas y resultados.

El control del trabajo realizado por el trabajador se efectuará atendiendo a la consecución de objetivos o de resultados, pudiéndose utilizar los medios tecnológicos como instrumento de control adicional para su verificación.

Los objetivos o resultados, así como los criterios de evaluación de las tareas desarrolladas, serán fijados por el concejal del área a la que pertenezca el trabajador, o por la Concejalía de Recursos Humanos, en defecto del primero, en función de las necesidades del servicio.

Quincenalmente, se hará por el/a empleado/a que ha utilizado la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, una memoria donde recoja los objetivos o la consecución de los resultados dentro de la unidad administrativa, que, con el visto bueno del responsable de la misma, se remitirá la Concejalía de Personal.

5.- Finalización por resolución del Ayuntamiento o a instancias del/la empleado/a.

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

- a) Por necesidades del servicio.
- b) Por incumplimiento de los objetivos establecidos.
- c) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
- d) Por mutuo acuerdo entre el/la empleado/a y el Ayuntamiento.
- e) Por incumplimiento de las medidas de seguridad de los Sistemas de Información y tratamiento de datos personales que implante el Ayuntamiento.
- f) Por cualquier otra causa debidamente justificada.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia al/la empleado/a afectado/a, por plazo de diez días, en su caso.

Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, se dictará Resolución motivada poniendo fin a la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

5.2.- Cuando concurren causas justificativas, el/la empleado/a podrá solicitar la finalización de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, comunicándolo con siete días de antelación. Acreditada la causa alegada, la Concejalía de Personal tramitará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.”

Contra el citado acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

En Abarán, a 31 de marzo de 2026.—El Alcalde, Jesús Gómez Montiel.