

Ajuntament de Guadassuar

Anunci de l'Ajuntament de Guadassuar sobre aprovació definitiva del Reglament de Teletreball dels empleats públics de l'ajuntament.

ANUNCI

Havent-se exposat al públic l'acord adoptat pel Ple de la Corporació, en sessió de data 5 de maig de 2022, d'aprovació inicial del Reglament de Teletreball del empleats i personal al seu servei, per un termini de trenta dies hàbils, a comptar de l'endemà de la inserció de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 113, de data 14 de juny de 2022, perquè el mateix poguera ser examinat i poder-se presentar les reclamacions i suggeriments que es consideraren oportunes.

I resultant que, finalitzat el referit termini d'exposició al públic, no s'ha presentat reclamació o cap suggeriment, segons consta en el certificat emés per la Secretaria municipal, es considera definitivament aprovat el dit acord de conformitat amb el que estableix l'article 49.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, per la qual cosa es procedix a la seua publicació, d'acord amb el que disposa l'article 70.2 de la mateixa Llei, i que és del següent tenor literal:

“Reglamento de regulación del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público del Ayuntamiento de Guadassuar.

La Administración pública debe adaptarse a la coyuntura social y económica con métodos que permitan su avance en la búsqueda de la mejora continua y garanticen la prestación adecuada, eficaz y eficiente de los servicios que proporciona. En este sentido, es necesaria una nueva visión y forma de actuación en la gestión de los efectivos de personal y una apuesta firme por la reorganización de los procesos y la introducción de las tecnologías de la información y la comunicación en las tareas habituales de los puestos de trabajo.

El teletrabajo se encuentra dentro de ese cambio organizativo, es una modalidad de prestación de servicios que supone ventajas tanto para la Administración como para el personal, entre las que cabe destacar la reducción del tiempo en desplazamientos y la sostenibilidad ambiental.

El teletrabajo es un elemento inequívocamente modernizador de las administraciones públicas que posibilita a la Administración la reorganización de sus procesos de trabajo redefiniendo objetivos y avanzando en la orientación del trabajo a los resultados y a una mejor gestión del tiempo, sin que ello comporte en ningún caso, reducir la calidad del servicio público sino incrementar la eficacia y la eficiencia en la prestación de servicios y avanzar en la mejora de las condiciones de trabajo del personal empleado público.

La diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que la Administración tiene encomendados hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no puede ser absoluta, y debe combinarse la presencialidad y el teletrabajo garantizando en todo caso la atención presencial a la ciudadanía.

No podemos obviar que el ejercicio del teletrabajo durante estos últimos 12 meses se ha traducido en la generación de beneficios tangibles e intangibles, extensibles al municipio de Guadassuar, al Ayuntamiento y al personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Guadassuar. Gracias a los avances tecnológicos el teletrabajo es un modelo laboral técnicamente viable para el sector público, que tiene beneficios económicos tanto para la Administración como para su personal, ya que permite reducir, entre otros, los costes de material y de desplazamiento. Pero también es en escenarios de crisis, como el recientemente vivido, la herramienta que ha permitido al Ayuntamiento de Guadassuar, seguir trabajando y prestando servicios a los ciudadanos con una mejor eficacia y eficiencia, tal y como se ha demostrado a lo largo de estos últimos 12 meses. Se ha flexibilizado la organización municipal y este momento vivido la ha preparado para el nuevo contexto dinámico en que deben moverse las administraciones públicas y ha permitido mantener activos sus servicios, incluso en circunstancias excepcionales. También cabe indicar que el teletrabajo ha supuesto un aumento en el rendimiento de las personas que se han acogido a este modelo de trabajo.

Los beneficios del teletrabajo también son sociales, sin innegables los beneficios medioambientales y la contribución al mantenimiento

de la calidad del aire en la ciudad, al reducirse los desplazamientos de manera sustancial, contribuyendo con los objetivos de sostenibilidad.

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en su artículo 76.2 indica que el personal empleado público podrá optar al teletrabajo, entendido como la modalidad de prestación de servicios a distancia en la cual 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 la comunicación.

El RDL 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, introduce un nuevo artículo 47 bis en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), configurando de este modo un marco normativo básico, para que todas las administraciones públicas puedan desarrollar sus propios instrumentos normativos reguladores del teletrabajo, en uso de sus potestades de autoorganización.

El RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 47. Bis se indica que 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. 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. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, 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, recogidos en el presente Estatuto 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. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los funcionarios de la Administración Local tienen derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre Función Pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Por otro lado, y establecido lo anterior, resulta que, en el ámbito de las Administraciones Locales, el artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vincula la jornada laboral de los funcionarios locales a la establecida para los funcionarios al servicio de la Administración del Estado, señalando: “La jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado. Se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.”

Por lo que, atendiendo a lo señalado en los párrafos anteriores, la aplicación del teletrabajo recogida en el Decreto 49/2021, de 1 de abril del Consell, si sería de aplicación al personal funcionario de este Ayuntamiento, quien se rige en materia de jornada por la normativa estatal, pero no en materia de permisos y licencias. El teletrabajo no afecta a la jornada laboral a realizar por los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guadassuar, por lo que, si es aplicable, mediante un Reglamento propio, el teletrabajo en el Ayuntamiento de Guadassuar.

La situación producida como consecuencia de la Covid-19, en la que tras la declaración del estado de alarma, gran parte del personal empleado público ha estado desempeñando sus funciones desde su

domicilio mediante herramientas sencillas y ágiles, que ha permitido al Ayuntamiento de Guadassuar, en gran medida, continuar prestando el servicio público requerido por la ciudadanía, ha puesto de manifiesto la necesidad de establecer una regulación que, manteniendo parte de los diversos decretos aprobados por el Ayuntamiento de Guadassuar, se constituya un elemento organizativo más de la gestión de los efectivos del personal del Ayuntamiento.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Este Reglamento tiene por objeto la regulación de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo con carácter general, así como para aquellas situaciones de crisis que imposibiliten o dificulten la adecuada prestación presencial de las competencias que la legislación atribuye al Ayuntamiento de Guadassuar o exista un grave riesgo de afectación de la integridad y de la salud de las personas trabajadoras, con la finalidad de asegurar la continuidad de la actividad administrativa

2. Su ámbito de aplicación se circunscribe al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Guadassuar, entendida en los términos establecidos en la norma reguladora de la función pública valenciana.

Artículo 2. Definiciones

1. Teletrabajo. Se entiende por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el personal empleado público puede desarrollar el contenido competencial del puesto de trabajo, si las necesidades del servicio lo permiten, fuera de las dependencias de la Administración mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. En esta modalidad de prestación de servicio, que tendrá carácter voluntario para el personal empleado público, deben quedar garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos, así como la calidad del servicio y la atención a la ciudadanía.

2. Persona teletrabajadora. Personal técnico empleado público del Ayuntamiento de Guadassuar que, en el desempeño de su puesto de trabajo, alterna la presencia en su centro de trabajo, con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

3. Puestos susceptibles. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos total o parcialmente (o prácticamente en un 80 % de su trabajo) de forma autónoma y no presencial, atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo, y fundamentalmente que se puedan ejercer total o parcialmente de forma telemática, siempre y cuando no exista demora en la tramitación de los expedientes en los que intervenga, participe o informe el empleado, o personal que de él dependa, así como que el funcionamiento sea eficiente, productivo, ágil, coordinado y diligente en las áreas que sean de su responsabilidad.

4. Programa de teletrabajo. Es el instrumento de planificación y gestión del empleo público en la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Guadassuar. En él constarán los elementos concretos de aplicación a la tipología de los puestos de trabajo incluidos en el mismo.

5. Situación de crisis. En el ámbito de este reglamento, se entenderá por situación de crisis la originada por factores sanitarios, de salud pública, medioambientales, sociales o derivados de alguna emergencia repentina, inusual o inesperada, que pueda afectar gravemente a la integridad y salud de las personas trabajadoras y así se determine o reconozca mediante acuerdo del Consell. Asimismo, se entenderá por situación de crisis la que origine la declaración de los estados de alarma, excepción o sitio, de acuerdo con el artículo 116 de la Constitución Española y cuyo ámbito de aplicación incluya, en todo o en parte, algún territorio de la Comunitat Valenciana. En estas situaciones la voluntariedad quedará supeditada a las necesidades organizativas y de protección de la salud que se determinen por el Gobierno del Estado o la Generalitat.

Artículo 3. Puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo

Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y a distancia atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

- Secretaria General
- Interventor Municipal
- Tesorera Municipal
- Técnico de Personal
- Técnicos de Urbanismo
- Técnica de Contratación

· Todo aquel puesto de trabajo susceptible de realizarlo y siempre que se haya informado favorablemente por el Jefe del Servicio.

Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos cuyas funciones principales son las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de propuestas de acuerdo y de resolución.
- Elaboración de informes y asesoramiento técnico.

Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, ni aquellos servicios que sean declarados esenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

En todo caso, se entenderán comprendidos en este apartado los siguientes puestos de trabajo:

1º. Los de las oficinas de registro, conserjerías y aquellos departamentos en los que se preste atención e información presencial a la ciudadanía.

2º. Los de personal docente y no docente.

3º. Los del personal asistencial de Servicios Sociales.

4º. El personal de la Policía Local de Guadassuar, servicios de mantenimiento y jardinería municipales.

5º. El personal cuya tarea principal sea:

- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.

Artículo 4. Sistema de teletrabajo y distribución de la jornada.

a) Será aplicable el régimen de jornada de trabajo establecido en el correspondiente Calendario Laboral.

b) La prestación de servicio garantizará, en todo caso, un mínimo de tres días de presencialidad, con el fin de favorecer el vínculo de los empleados públicos con la organización y el trabajo en equipo.

c) La jornada semanal de trabajo se podrá distribuir en dos días de forma no presencial mediante teletrabajo, y el tiempo restante en jornada presencial. Estos términos, acordados en cada caso, quedarán recogidos en el documento de compromiso.

d) Por circunstancias sobrevenidas que afecten al personal o a las necesidades del servicio, mediante resolución motivada del órgano competente, previa audiencia del/la teletrabajador/a, se podrá modificar la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial. Esta circunstancia también se podrá dar siempre que sea necesario reorganizar la distribución de las jornadas presenciales y no presenciales en las unidades.

Artículo 5. Teletrabajo sobrevenido por circunstancias excepcionales.

El teletrabajo sobrevenido por circunstancias excepcionales podrá ser requerido cuando se den, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias:

1. Activación de protocolos sanitarios que incorporen medidas de limitación de movilidad, distanciamiento social o exijan confinamiento de la población.

2. Activación de alerta meteorológica por condiciones climatológicas adversas.

Podrá ser requerido para trabajar en teletrabajo sobrevenido por circunstancias excepcionales todo aquel personal municipal cuya prestación del servicio sea presencial de manera ordinaria, pero que por la naturaleza de sus funciones pueda teletrabajar.

En estos supuestos, se procurará que los avisos se realicen con al menos 24 horas de anticipación, siempre que sea posible, con el fin de permitir a los trabajadores el traslado a sus domicilios de sus equipos y material de trabajo, y no será necesaria la suscripción del documento de compromiso.

Artículo 6. Jornada de trabajo y organización del personal.

1. La jornada de trabajo semanal se distribuirá, con carácter general, de forma que como máximo dos días a la semana sean prestados servicios en régimen de teletrabajo y el resto de tiempo de forma presencial de acuerdo con la jornada y horario habituales.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, el programa concreto de teletrabajo, atendiendo a las características específicas de los puestos de trabajo que se incluyen en él, establecerá la distribución de la jornada semanal y el sistema de control concretos, sin que en ningún caso el número de días de modalidad presencial pueda ser inferior al previsto en el apartado 1 de este artículo.

3. La jornada diaria no se podrá fraccionar en ningún caso, en las dos modalidades de prestación de servicio, presencial y teletrabajo. Se establece como período troncal de conexión la franja horaria de 9:00 a 14:00 horas, horario en el cual los/as trabajadores/as acogidos al régimen de teletrabajo deben estar conectados y localizables para facilitar una intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora.

4. La prestación de los servicios mediante la modalidad de teletrabajo no alterará la obligación del cumplimiento de la jornada general establecida en la normativa vigente y en el Calendario Laboral, sin perjuicio de las adaptaciones que se deriven de la propia naturaleza de la modalidad de teletrabajo conforme a lo previsto en este decreto y en el programa de teletrabajo. Se deberán respetar el derecho al descanso diario y semanal, la distribución horaria prevista en la normativa sobre condiciones de trabajo, así como las reducciones o flexibilizaciones de la jornada, aplicándose, las ya concedidas, de forma proporcional entre la jornada presencial y la de teletrabajo.

5. Por necesidades del servicio, podrá ser requerida, la presencia puntual en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo, sin que ello suponga la finalización del régimen de prestación de servicios en esta modalidad ni su suspensión temporal.

6. Finalizada la prestación del servicio en régimen de teletrabajo, el primer día hábil siguiente, la persona teletrabajadora deberá volver a prestar sus servicios de forma presencial en los términos y condiciones aplicables en el momento de su incorporación a la modalidad presencial, salvo que tuviera concedidos cualquier situación o permiso que le permita una incorporación posterior.

Artículo 7. Medios tecnológicos.

1. La Administración proporcionará y mantendrá a quien teletrabaja los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

2. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el teletrabajo y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

Artículo 8. Seguridad y salud en el trabajo.

1. Las personas que presten servicios en la modalidad de teletrabajo tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con 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 de riesgos laborales del personal propio del Ayuntamiento de Guadassuar, deberá verificar, con carácter previo al inicio del programa o del plan personal de trabajo, que las condiciones de trabajo en las que se desempeñan las funciones del puesto no suponen riesgo para la salud de la persona. Para ello, las personas participantes, una vez realizada la formación contemplada en el artículo siguiente, realizarán declaración responsable cumplimentando el cuestionario previsto u otra medida alternativa o complementaria a éste, propuesta y comprobada por dicho órgano.

3. En el caso de que, tras la comprobación de los datos aportados por las personas participantes en el programa, se dedujera la existencia de riesgo para la salud de estas, el SPRLL propondrá las medidas preventivas necesarias.

4. El SPRLL podrá realizar, en cualquier momento, inspección del lugar desde el que se va a teletrabajar con la autorización de la persona participante y garantizando el máximo respeto y mínima

intromisión en su vida privada, a fin de comprobar las condiciones de trabajo del puesto, debiendo emitirse informe en el que conste lo siguiente: justificación de la visita, condiciones del puesto y, en su caso, medidas preventivas a adoptar. Este informe será remitido a la persona trabajadora, a la persona responsable de su unidad administrativa y a las que realicen las funciones de delegadas y delegados de prevención.

5. A los efectos de las contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales siendo considerado como lugar de trabajo el de la dirección del puesto de trabajo indicado por el/la trabajador/a.

Artículo 9. Derechos y deberes de la persona teletrabajadora.

1. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá a todos los efectos el mismo régimen jurídico, deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto de personal que preste 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 de servicios de forma presencial.

2. Asimismo, 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 ha de garantizar el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

3. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible. Asimismo, la Administración podrá poner fin a la autorización por las causas y mediante el procedimiento previsto en el artículo 10.

4. Previamente al inicio de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo y por suponer dicha prestación un tratamiento de datos personales con posibilidad de almacenamiento en dispositivos portátiles y fuera de los locales del responsable del tratamiento, se recabará una autorización previa para el mismo, garantizándose, en todo caso, el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

Artículo 10. Finalización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

a) Por renuncia del personal participante. La renuncia deberá comunicarse a la subsecretaría u órgano de personal correspondiente con 15 días de antelación a la fecha de finalización deseada.

b) Por necesidades del servicio.

c) Por incumplimiento acreditado de los objetivos o de los deberes y obligaciones establecidos.

d) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada y el Ayuntamiento de Guadassuar.

f) Por inobservancia de las normas y recomendaciones en materia de seguridad informática y de protección de datos de carácter personal.

g) Por demora en la tramitación de los expedientes en los que intervenga, participe o informe el empleado o personal que de él dependa, así como por el funcionamiento no eficiente, ágil, coordinado, productivo o diligente de las áreas que sean de su responsabilidad.

Artículo 11. Modificación de la autorización o suspensión temporal.

1. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona teletrabajadora o cuando necesidades del servicio debidamente motivadas lo justifiquen, se podrá modificar la autorización para prestar el servicio en la modalidad de teletrabajo, mediante:

a) La redistribución de la jornada de trabajo semanal entre la modalidad presencial y de teletrabajo.

b) La reducción del número de días semanales de teletrabajo.

c) La suspensión temporal de la prestación a distancia.

2. La modificación de las condiciones o la suspensión temporal se llevarán a cabo mediante procedimiento contradictorio y en él se garantizará la audiencia a la persona interesada. Será resuelto por

órgano competente en materia de personal del Ayuntamiento de Guadassuar.

Artículo 12. Seguimiento.

Sin perjuicio de las competencias que en materia de organización del trabajo correspondan a los órganos Superiores y Directivos correspondientes, se constituirá como órgano de seguimiento del presente Acuerdo, una Comisión de Seguimiento a la que se trasladará la información más relevante sobre la implantación y evolución del teletrabajo en el Ayuntamiento de Guadassuar, con especial atención a las incidencias que puedan surgir. La Comisión podrá proponer cuantas medidas de mejora y desarrollo sean procedentes. Su composición será paritaria y reunirá a la Administración, al Secretario de la Corporación, al Órgano Interventor, al Técnico de Personal y un representante por cada una de las organizaciones sindicales suscriptoras del Acuerdo.

Disposición final

Primera. Entrada en vigor.

Este reglamento entrará en vigor a los 15 días hábiles siguientes de la publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra el present acord es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant de la Sala del Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb allò que disposa l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Guadassuar, 11 de novembre de 2022.—L'alcaldessa, Maria Rosa Almela Ribes.

————— 2022/13474