

Secció V. Anuncis

Subsecció segona. Altres anuncis oficials

ENTITAT LOCAL MENOR DE PALMANYOLA

2392

Acord de data 19 de gener de 2024 de l'Entitat Local Menor de Palmanyola, pel qual s'aprova inicialment el text del Reglament intern municipal pel qual es regula la modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball per al personal de l'Entitat Local Menor de Palmanyola

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori del Reglament intern de Teletreball, el text íntegre del qual es fa públic, perquè en prengueu coneixement i en compliment del que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

«REGLAMENT MUNICIPAL PEL QUAL ES REGULA LA MODALITAT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS EN RÈGIM DE TELETREBALL PER AL PERSONAL DE L'ENTITAT LOCAL MENOR DE PALMANYOLA

PREÀMBUL

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en el seu article 4, atribueix a les administracions locals l'exercici de la potestat reglamentària i d'autoorganització i per tant la capacitat de regular i convenir l'activitat de els funcionaris de la seva Administració Local i les especialitats de personal laboral derivades de l'organització administrativa.

L'article 14 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, consagra dins dels drets de caràcter individual dels empleats públics en correspondència amb la naturalesa jurídica de la seva relació de servei: el dret a «l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.»

El text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, assenyalava que les Administracions Públiques establiran la jornada de treball dels seus funcionaris públics i que en relació amb el règim de jornada de treball de personal laboral s'estarà al que estableix aquest capítol i en la legislació laboral corresponent.

Amb el propòsit de compaginar les necessitats de flexibilitat i seguretat comunes als empresaris i als treballadors, ja des de l'any 2001 el Consell Europeu, juntament amb els interlocutors socials, van introduir acords de flexibilitat en el treball, que van culminar en l'Acord Marc Europeu sobre teletreball signat a Brussel·les el 16 de juliol de 2002, adoptant-se en les organitzacions privades i en l'àmbit públic.

El teletreball és una modalitat de prestació de serveis en la qual el treball s'executa fent ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions, de manera que una activitat que normalment s'exerceix en les dependències d'un centre de treball, s'efectua fora d'elles de manera regular.

Per la seva banda, la implantació de l'administració electrònica fa previsible que les funcions i tasques susceptibles de ser ocupats en règim de teletreball augmentin, en la mesura que moltes de les funcions lligades a la permanència en el centre de treball podran ser exercides des de qualsevol lloc en què hi hagi els mitjans tecnològics necessaris per a la seva prestació.

El Reial decret llei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball a les administracions públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, es introdueix un nou article 47.bis dedicat al teletreball en l'àmbit de Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En el marc descrit, el teletreball pot perseguir objectius més ambiciosos que els existents fins ara, ja que resulta un instrument idoni per a contribuir a l'organització dels recursos humans al servei de l'Administració Pública, a la protecció de la salut del personal al seu servei així com a la sostenibilitat del medi ambient, per la qual cosa es considera necessari dur a terme una nova regulació que s'adapti a les noves necessitats i als avanços que s'han produït en aquests últims anys.

El present Reglament s'adequa als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència exigits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així, el Reglament és necessari perquè permet establir els llits procedimentals a través dels quals ha d'efectuar-se la prestació de serveis en règim de teletreball en l'Administració de l'Entitat Local Menor de Palmanyola, i l'eficàcia queda garantida a través de l'establiment d'un





procediment àgil i que requereix el menor cost possible.

D'acord amb el principi de proporcionalitat, la regulació que aquesta norma conté és la imprescindible per a atendre les exigències que l'interès general requereix. No suposa restricció de cap dret i les obligacions que imposa al seu personal destinatari són les indispensables per a garantir un procediment reglat i ordenat en la prestació de serveis en règim de teletreball.

Per a garantir el principi de seguretat jurídica, el Reglament s'integra en un marc normatiu estable i coherent, resultant el seu contingut d'acord amb la regulació sobre la matèria establerta en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local.

Igualment, la regulació continguda en la norma contribueix a fer efectiu el principi d'eficiència, de manera que s'aconsegueix la realització efectiva de la modalitat de teletreball a través dels menors costos possibles i amb els mitjans més adequats.

Per tot això, el present Reglament té el seu fonament legal en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest Reglament és la regulació de la prestació del servei en la modalitat de teletreball per al personal de l'Entitat Local Menor de Palmanyola.

Article 2. Finalitat

La seva finalitat és afavorir la conciliació de la vida professional, personal i familiar, a través de la flexibilització de l'assistència al lloc de treball amb fórmules de treball des del domicili o a distància mitjançant l'aplicació de les noves tecnologies de la comunicació i accés a la informació que permeten una gestió més eficient i àgil dels procediments administratius, tot això sense disminuir la dedicació de les persones participants ni la qualitat dels serveis públics.

Article 3. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquest Acord serà el personal de l'Entitat Local Menor de Palmanyola, funcionari i laboral, que ocupi un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball.

Article 4. Requisits objectius.

Amb caràcter previ a la prestació del servei en la modalitat de teletreball es determinaran les necessitats ordinàries de cada unitat de treball, amb indicació del nombre mínim d'empleats que hagin de romandre de manera presencial en el centre de treball per a garantir l'eficiència en la prestació dels serveis.

Tindran la consideració de llocs de treball susceptibles de ser ocupats mitjançant teletreball els que puguin ser exercits de forma autònoma i no presencial atenent les seves característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament.

Per les seves característiques, no són susceptibles de ser ocupats mitjançant aquesta opció els llocs les funcions dels quals comporten necessàriament la prestació de serveis presencials, entenent com a tals aquelles en que la prestació efectiva només queda suficientment garantida amb la presència física de la persona treballadora.

Article 5. Requisits subjectius.

1. Podrà sol·licitar la prestació del servei en la modalitat de treball no presencial el personal empleat públic inclòs en l'àmbit d'aplicació que reuneixi els següents requisits:

a. Estar en situació de servei actiu, i una antiguitat d'almenys sis mesos consecutius en l'acompliment del lloc de treball des del qual se sol·licita el teletreball. No obstant això, podrà presentar-se la sol·licitud d'autorització de teletreball des de qualsevol situació administrativa que comporti reserva del lloc de treball. D'autoritzar-se aquesta modalitat de prestació de serveis, tindrà efectes en el moment en què s'autoritzi el reingrés al servei actiu.

b. Exercir funcions i tasques en el lloc de treball ocupat que es considerin susceptibles de ser desenvolupades en la modalitat de teletreball. A aquest efecte, es consideren funcions i tasques susceptibles de ser desenvolupades en la modalitat de teletreball les següents:

- Estudi i anàlisi de projectes.
- Elaboració d'informes.
- Assessoria jurídica i tècnica.





- Redacció, correcció i tractament de documents.
- Gestió de sistemes d'informació i comunicacions.
- Anàlisi, disseny i programació de sistemes d'informació i comunicacions.
- Gravació de dades en aplicacions informàtiques.
- Tramitació electrònica d'expedients i procediments.
- Atenció i suport a usuaris de manera remota per correu electrònic, telèfon, o videoconferència.
- Atenció i informació telefònica o telemàtica a la ciutadania.
- Altres funcions i tasques que es considerin susceptibles de ser exercides mitjançant la modalitat de teletreball per la corporació.

c. Sense perjudici de l'entrada en vigor d'aquest Reglament, en el termini de sis mesos, les relacions de llocs de treball s'adequaran per a establir els llocs les funcions i les tasques dels quals siguin susceptibles de prestar-se mitjançant teletreball.

d. Disposar dels coneixements informàtics i telemàtics, teòrics i pràctics, suficients que requereix el desenvolupament de les funcions i tasques que corresponguin en la modalitat de teletreball.

e. Disposar, o adquirir el compromís de disposar, en el lloc de teletreball dels sistemes de comunicació, amb les característiques que defineixi l'Administració, en funció de la disponibilitat tecnològica i la seguretat dels sistemes, en la data en què comenci la modalitat de teletreball.

2. No s'autoritzaran les sol·licituds del personal empleat públic que desenvolupi funcions i tasques amb les següents característiques:

- a) Funcions i tasques d'oficines de registre i atenció i informació a la ciutadania, de caràcter presencial.
- b) Funcions i tasques que comportin necessàriament la prestació de serveis presencials, sense perjudici de la capacitat organitzativa de la unitat corresponent. S'entén per serveis presencials aquells la prestació efectiva dels quals solament queda plenament garantida amb la presència física de la persona ocupada.

3. El compliment dels requisits establerts en aquest article haurà de mantenir-se durant tot el període de temps en el qual la persona empleada pública presti el seu servei en la modalitat de teletreball.

Article 6. Requisits tècnics i estructurals.

1. Les persones empleades autoritzades per a prestar serveis en règim de teletreball hauran de disposar d'un espai de feina adequat a les funcions a desenvolupar. Així mateix, les persones teletreballadores hauran d'assegurar les condicions de seguretat i salut, i en especial les ergonòmiques per al desenvolupament del seu treball al lloc on el prestin.

2. L'equipament bàsic informàtic per poder realitzar el teletreball aportat pels empleats estarà constituït per un ordinador personal amb accés a la xarxa Internet mitjançant una connexió amb cabal suficient i segur, per a que pugui desenvolupar les tasques pròpies del seu lloc de feina.

3. La persona teletreballadora procurarà mantenir l'equip informàtic, tant maquinari com programari en bon estat de funcionament, sense virus ni malware, i actualitzat a les darreres versions publicades, i procurarà resoldre les incidències que resultin imputables a l'equipament informàtic i de connexió emprats per fer teletreball.

4. Segons les funcions a realitzar, l'Entitat facilitarà a les persones interessades els mitjans tècnics i materials més adequats. En tot cas es facilitarà:

- Un compte de correu electrònic.
- Les aplicacions informàtiques necessàries per al desplegament del seu treball diari.

5. Totes les despeses derivades de la connexió informàtica i de les cridades telefòniques efectuades (no les rebudes) que es derivin de la prestació de serveis en la modalitat de treball són a càrrec de la persona interessada.

6. Les persones teletreballadores hauran de garantir el compliment del que preveu la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal, així com la confidencialitat de la informació i les dades facilitades per al seu treball. En particular, es prohibeix emmagatzemar o tractar dades confidencials o de caràcter personal en suports o plataformes diferents de les autoritzades de forma expressa per l'Entitat Local Menor de Palmanyola.

7. En tot cas, el treballador haurà d'estar localitzable durant la jornada per via telefònica o per correu electrònic.

Article 7. Duració de la prestació dels serveis

1. La durada del període de temps en què es podrà desenvolupar la prestació de servei en la modalitat de teletreball serà d'un any, a comptar



des de la data d'inici que consti a la resolució d'autorització.

No obstant, aquesta duració podrà prorrogar-se per períodes iguals, podent sol·licitar-se tantes pròrrogues com es desitgi, sempre i quan es compleixin les condicions establertes en aquest Reglament. Si arribat el venciment no es manifesta el contrari, es pot prorrogar pel mateix període previ informe favorable de l'òrgan de personal competent.

2. Aquesta modalitat de prestació de servei serà voluntària i reversible en qualsevol moment a petició de la persona interessada. Així mateix, l'Administració podrà revocar l'autorització, tant per necessitats del servei com per incompliment dels objectius establerts, sempre que ho comuniqui amb un mes d'antelació a la finalització de la prestació del teletreball. L'esmentada revocació haurà de ser motivada.

Article 8. Distribució de la jornada

1. La jornada de treball es distribuirà de manera que un màxim de dos dies a la setmana es prestin de forma no presencial mitjançant la fórmula de teletreball i el temps restant en jornada presencial. Només en casos degudament justificats es podrà fraccionar una mateixa jornada per a la seva prestació en ambdues modalitats.

2. Els dies de prestació de serveis en modalitat de teletreball es consideren hàbils a tots els efectes i, per tant, s'han d'incloure en el còmput de dies de treball efectius a efectes de permisos, llicències, vacances i assimilats.

3. Per circumstàncies sobrevingudes que afectin a les funcions del lloc de treball, a la persona que l'ocupa i/o a les necessitats del servei, prèvia audiència de l'interessat o interessada, es podrà modificar la distribució de la jornada de treball entre la modalitat presencial i no presencial, així com reduir o ampliar el nombre de dies setmanals de teletreball.

4. Quan finalitzi el temps pel qual s'ha autoritzat la prestació en règim no presencial, la persona que ocupa el lloc tornarà a prestar els seus serveis d'acord amb la jornada presencial que tenia assignada prèviament i en els termes i règim jurídic aplicable en el moment de la seva reincorporació a la modalitat presencial de prestació del servei.

5. Per a l'efectiu control del compliment horari en els termes anteriorment exposats, el treballador, haurà d'enviar un correu electrònic a l'òrgan de personal competent tant a l'inici com a la finalització de la seva jornada.

6. Per necessitats del servei i/o en supòsits excepcionals degudament justificats en que hauran de ser degudament justificades, el treballador podrà ser requerit, amb una antelació mínima de 24 hores la presència en el centre de treball del personal que presti serveis en la modalitat de teletreball.

7. El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconnexió digital en els termes establerts en l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la seva intimitat personal.

Article 9. Drets i deures dels treballadors

1. El personal empleat públic subjecte al règim de teletreball tindrà els mateixos drets i deures, individuals i col·lectius que la resta del personal de l'Entitat que presti els serveis en modalitat presencial, recollits en la normativa vigent, incloent la normativa de prevenció de riscos laborals i de protecció de dades aplicable.

2. No podran sofrir cap variació en les seves retribucions ni desavantatge en les oportunitats de formació, acció social, promoció professional ni qualsevol altre dret inherent al personal empleat públic.

3. La condició de persona teletreballadora ho és únicament pel temps de duració de la prestació de serveis en la modalitat no presencial i pel temps que ocupi el lloc de treball susceptible de ser desenvolupat mitjançant aquesta modalitat, quedant sense efecte si canvia a un lloc de treball el qual no estigui previst desenvolupar-se en aquesta modalitat.

Aquesta condició s'atribueix a la persona en relació al lloc de treball que ocupi, motiu pel qual si aquesta cessa per accedir a un lloc que no sigui susceptible de prestar-se en aquesta modalitat, perdrà la consideració de persona teletreballadora.

Article 10. Procediment d'autorització per al teletreball.

1. Una vegada aprovat el present Reglament, les persones interessades en participar-hi, poden presentar en qualsevol moment, la sol·licitud per acollir-se a la modalitat de prestació de servei no presencial mitjançant teletreball amb subjecció al model disponible com a annex I.

La sol·licitud es podrà presentar a través del Registre de l'entitat Local Menor de Palmanyola o de un mitjà similar habilitat a aquest efecte per aquest o per qualsevol de les formes previstes en la normativa vigent.



2. La sol·licitud es dirigirà a l'Alcaldia/Presidència de la corporació o a la persona titular de l'òrgan directiu que aquesta designi, que comprovarà si es reuneixen els requisits establerts en aquest Reglament.
3. En el termini d'un mes des de la presentació de la sol·licitud es dictarà resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball.
4. El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució tindrà efectes desestimatoris de la sol·licitud.
5. Les resolucions denegatòries que es dictin no posaran fi a la via administrativa i seran notificades a les persones interessades.

Article 11. Causes de denegació

1. Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de treball no presencial es denegaran per alguna de les següents causes:

- a. Per no reunir el sol·licitant el requisits establerts als articles 4, 5 i 6 del present Reglament.
- b. Qualsevol altre causa degudament justificada i motivada que doni lloc a la denegació.

Article 12. Competència

Són òrgans competents per a l'autorització del teletreball l'Alcaldia i/o òrgan assimilat designat per Alcaldia.

Així mateix, correspondrà a Batlia la direcció, supervisió i seguiment de la modalitat de teletreball, a més de comprovar que les funcions pròpies dels llocs de treball són susceptibles de prestació en forma no presencial des del seu domicili.

Article 13. Criteris preferents d'autorització

Quan concorrin diversos empleats o empleades públiques que desitgin prestar el servei mitjançant teletreball i reuneixin els requisits previstos en aquest Reglament, pertanyin a la mateixa unitat orgànica i per qüestions d'organització administrativa no fos possible autoritzar totes les sol·licituds d'aquesta modalitat de treball, correspondrà a Batlia u òrgan designat per aquest, valorar d'acord amb les circumstàncies dels sol·licitants, prèvia comprovació de la seva acreditació, a quin dels sol·licitants se li concedeix dita preferència.

Article 14. Suspensió temporal

1. L'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball podrà suspendre's temporalment per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona ocupada o a les necessitats organitzatives que justifiquin la mesura.

Són circumstàncies sobrevingudes aquelles que no van poder ser tingudes en compte en el moment d'autoritzar-se el teletreball.

L'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball quedarà suspesa per a tot el personal en cas de convocatòria de vaga.

2. El període de temps durant el qual l'autorització de teletreball es trobi suspesa no serà computable a l'efecte del període màxim per al qual aquest hagués estat autoritzat.

3. Finalitzada la suspensió, el període autoritzat en teletreball s'entendrà ampliat per un període igual a la durada de la suspensió.

Article 15. Finalització del servei en modalitat de teletreball

1. L'autorització de prestació del servei en la modalitat de teletreball podrà quedar sense efecte automàticament per les següents causes

1. Per necessitats organitzatives degudament justificades.
2. Pel transcurs del termini establert, excepte pròrroga.
3. Per incompliment de les funcions, tasques i objectius establerts
4. Per modificació substancial de les funcions o tasques exercides per la persona empleada pública.
5. Per mutu acord entre la persona empleada pública i l'Administració.
6. Per cessament en el lloc de treball de la persona empleada pública. La persona que li substitueixi haurà de presentar la corresponent sol·licitud si desitja prestar serveis sota la modalitat de teletreball.

2. En la tramitació del procediment es donarà audiència a la persona afectada. Acreditada la concurrència d'alguna de les causes assenyalades en aquest apartat, els òrgans dictaran resolució motivada de finalització de l'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de treball no presencial.





3. Quan concorrin causes justificatives, la persona empleada pública podrà sol·licitar la finalització de la modalitat de teletreball abans de la data de fi prevista, comunicant-ho amb una setmana d'antelació.

Acreditada la causa al·legada, l'òrgan competent en matèria de personal dictarà resolució motivada de finalització de la prestació del servei en la modalitat de treball no presencial.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA.

Entrada en vigor.

Aquest Reglament, una vegada aprovat definitivament, entrarà en vigor al dia següent al de la publicació íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, sempre i quan hagi transcorreguts els terminis establerts en l'article 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local i restarà en vigor mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ho mana i signa el senyor Batle.

Palmanyola, document signat electrònicament: 11 de març de 2024

El batle pedani de l'ELM de Palmanyola

Arnaldo Francisco Llinàs Quintana





ANNEX I Model de sol·licitud

Sol·licitud d'accés a la prestació del servei en règim de teletreball a l' Entitat Local Menor de Palmanyola

Dades personals i professionals

DNI:

Nom i Llinatges:

Denominació del lloc de treball:

Situació administrativa:

Antiguitat en el lloc de treball:

Vinculació jurídica:

- ☐ Funcionari de carrera
- ☐ Funcionari interí
- ☐ Personal laboral fix
- ☐ Personal laboral indefinit no fix
- ☐ Personal laboral temporal

Domicili:

Codi postal:

Municipi:

Telèfon:

Correu electrònic:

DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

- Que disposo o adquireixo el compromís de disposar, en la data en què comenci el règim de teletreball, de l'equip informàtic i sistemes de comunicació amb les característiques definides en el Reglament, mantenint-les durant la durada del teletreball i autoritzo la seva revisió per part de l'òrgan competent.

- Que són certs les dades consignades en la present sol·licitud.

- Que el domicili on es prestarà el servei en modalitat de teletreball estarà ubicat en: _____

- Que compliré amb la normativa relativa a protecció de dades, per garantir la protecció i confidencialitat de les dades objecte de tractament durant la jornada no presencial

EXPOSA

Que sobre la base del Reglament per la qual es regula la modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball en l'Entitat Local Menor de Palmanyola.

SOLICITA

L'autorització de la prestació del servei en la modalitat no presencial, mitjançant la fórmula de teletreball de conformitat amb el que es disposa en l'article 47 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre/article 38.4 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat pel Reial decret 2/2015, de 23 d'octubre.

- Dies en forma presencial: _____

- Dies en forma no presencial (màxim de dos dia/setmana): _____



Proposo que la durada de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball que sol·licito s'iniciï el dia ____ de ____ de 202__.

Palmanyola, ____ de ____ de 202__.

Signatura:

A la Alcaldia u òrgan competent de l'Entitat Local Menor de Palmanyola.»

