



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto la regulación de la modalidad no presencial de teletrabajo en el Ayuntamiento de Bornos, como sistema de prestación del servicio público no presencial, basado fundamentalmente en el uso de las tecnologías de la información pública en general y la calidad en el desempeño del mismo y permite una mayor satisfacción laboral, entre otras razones, por su contribución a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal a su servicio.

2. Definición

Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios en la que se desarrolla una parte de la jornada laboral en un sistema no presencial, fuera de las dependencias del Ayuntamiento de Bornos, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, desde un puesto de trabajo en el que se garanticen las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3. Ámbito de aplicación

1. Este reglamento será de aplicación a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Bornos que ocupen un puesto de trabajo cuyas tareas sean susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo.
2. 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.
3. No serán susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo los que conlleven la prestación de servicios presenciales de manera exclusiva. Se considera presencial aquel servicio cuya prestación efectiva solamente queda garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

4. Principios básicos

1. La modalidad de teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible.
2. Únicamente podrá ser obligatorio establecer turnos de teletrabajo en el caso de que sea necesario para preservar la seguridad y salud de los trabajadores.
3. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos.
4. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa, que el resto del personal que preste sus servicios en la 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.
5. El personal que teletrabaje tendrá derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.
6. El teletrabajo es compatible con la reducción de jornada en las mismas condiciones que el personal municipal con jornada presencial.

Código Seguro de Verificación	IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Fecha	30/12/2022 10:56:16
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Página	1/6





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

5. Requisitos.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento podrá solicitar, de forma voluntaria, la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo siempre que reúna los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Bornos y contar, con un año de experiencia mínimo en el desempeño del puesto de trabajo a la fecha de la solicitud de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.
- b) Prestar sus servicios en un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo.
- c) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.
- d) El Ayuntamiento de Bornos proporcionará a las personas que teletrabajen un equipo informático con las aplicaciones, herramientas ofimáticas y de ciberseguridad necesarias para su actividad, o bien, autorizar el uso de equipos informáticos personales del trabajador. Asimismo, proporcionará formación específica para el uso de las herramientas técnicas, prevención de riesgos laborales, seguridad de la información y protección de datos en el teletrabajo.
- e) En el caso de que se realicen videoconferencias se facilitará el acceso a la aplicación informática correspondiente.
- f) Es responsabilidad de la persona que está teletrabajando disponer de línea de telecomunicaciones que asegure el desarrollo de su trabajo de forma remota.
- g) Los requisitos mínimos exigidos deberán conservarse durante todo el período de tiempo en el que el empleado público preste sus servicios en jornada no presencial mediante teletrabajo, de manera que, si los sistemas o equipos no funcionan adecuadamente y no pudiera solventarse tal circunstancia, deberá incorporarse a su trabajo de forma presencial.

2. El acceso telemático al Ayuntamiento estará en uso durante las veinticuatro horas y durante los siete días de la semana, de forma que facilite la prestación de teletrabajo en el horario que mejor se acomode a los intereses personales de la persona que teletrabaje. En cualquiera de los casos se garantizará el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

6. Acceso al teletrabajo.

1. Las solicitudes para prestar los servicios de manera no presencial se dirigirán a la Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Bornos y se enviará copia al departamento de personal.
2. Se solicitará informe de la jefatura de sección, coordinación o concejalía del área respectiva.
3. Se dictará decreto justificando la aceptación o denegación de la solicitud:
4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de quince días a contar desde la presentación de la solicitud.
5. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos estimatorios de la solicitud.
6. La resolución fijará la fecha de inicio del sistema de prestación del servicio de manera no presencial, y la fecha final.

Código Seguro de Verificación	IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Fecha	30/12/2022 10:56:16
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Página	2/6





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

7. Criterios de autorización

La unidad de distribución y autorización de turnos será:

1. En el caso de secciones con una jefatura de negociado, se distribuirán los turnos a nivel de sección.
2. En el caso de departamentos con más de una jefatura de negociado, se considerará cada jefatura de negociado de manera independiente.
3. En el caso de departamentos con coordinaciones, se distribuirán los turnos a nivel de coordinación.
4. En los casos que no se ajusten a esta estructura funcional, se distribuirán como mejor considere la dirección del departamento o unidad. Siguiendo el siguiente orden:
 - a) Entre las personas solicitantes dentro de la unidad de organización según los criterios anteriores, se fijarán turnos, de manera que se garantice en todo momento un porcentaje de presencia en el lugar de trabajo que posibilite una adecuada cobertura del servicio.
 - b) Los jefes de sección, área o departamento deben hacer coincidir sus turnos, al menos una vez a la semana, con las jefaturas de negociado o coordinaciones que tengan a su cargo, a fin de garantizar una adecuada organización del trabajo del departamento.
5. Cuando por cuestiones de organización no fuera posible autorizar el teletrabajo a todos los solicitantes dentro de la unidad de organización, y una vez agotadas las posibilidades de rotación, se valorarán preferentemente las siguientes circunstancias:
 - a) Personal empleado público con discapacidad que presente movilidad reducida, acreditada conforme a lo previsto en el anexo 2 del Real Decreto 1971/1999 de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
 - b) Personal en proceso de recuperación por enfermedad grave y tratamientos oncológicos.
 - c) Empleadas públicas en periodo de gestación a partir del sexto mes.
 - d) Por enfermedad grave de familiar en primer o segundo grado por consanguinidad o afinidad, de la persona respecto de la que se ejerza la tutoría legal o persona que conviva con el empleado público solicitante.
 - e) Por patología inhabilitante de desarrollar actividad normal de familiar en primer o segundo grado por consanguinidad o afinidad, o de la persona respecto de la que se ejerza la tutoría legal o persona que conviva con el empleado público solicitante.
 - f) Por casos de acoso laboral, mientras se resuelva el expediente abierto al efecto.
 - g) Por mujeres víctimas de violencia de género.
 - h) Podrán valorarse otras circunstancias personales o laborales del empleado público que aconsejen la opción del teletrabajo como mejor prestación del servicio.

Código Seguro de Verificación	IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Fecha	30/12/2022 10:56:16
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Página	3/6





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

8. Causas de denegación

Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- a) No reunir los requisitos establecidos en el artículo 5.
- b) No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio al que está adscrita la persona solicitante.
- c) Limitaciones de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
- d) Por cualquier otra causa debidamente justificada que impida realizar la prestación del servicio en las condiciones requeridas.

9. Causas de revocación

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

- a) Necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas.
- b) Incumplimiento de los objetivos y de los resultados a alcanzar establecidos por la Jefatura de Sección o área a que esté inscrita la persona teletrabajadora.
- c) Incumplimiento fehaciente de la jornada semanal de trabajo.
- d) Incumplimiento de las condiciones técnicas o de prevención de riesgos laborales.
- e) Por la no utilización de los sistemas de control que instaure el Ayuntamiento.
- f) Variación de las circunstancias alegadas por la persona en el momento de la solicitud de teletrabajo.
- g) Cambio de puesto a otro, ya que deberá solicitarse una nueva autorización.
- h) Inobservancia de cualquiera de los deberes y obligaciones establecidos en el presente reglamento.
- i) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable.

2. En la tramitación del procedimiento de revocación se dará audiencia a la persona interesada.

3. Se dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

10. Renuncia

1. La persona teletrabajadora podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándose con una semana de antelación, cuando lo considere de forma voluntaria y sin tener que justificar causa alguna.

2. La renuncia podrá inadmitirse en el caso de que sea obligatorio establecer turnos rotatorios en los departamentos para evitar la acumulación de personal a fin de preservar la seguridad y salud de los trabajadores.

Código Seguro de Verificación	IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Fecha	30/12/2022 10:56:16
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Página	4/6





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

11. Reincorporación

La persona teletrabajadora volverá a la modalidad de prestación de trabajo de manera presencial por las siguientes causas:

- Transcurso del tiempo de autorización del teletrabajo.
- Renuncia voluntaria a la modalidad no presencial.
- Revocación de la autorización.
- Por necesidades del servicio suficientemente justificadas con la necesidad de presencialidad.

12. Duración y distribución de la jornada del teletrabajo.

1. La duración del periodo de tiempo en el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad no presencial se determinará en la resolución de la concesión.

2. Desde 1 mes antes a la finalización del período autorizado, podrá presentarse solicitud para nueva autorización.

3. Se establece un mínimo de 1 día y un máximo de 3 días a la semana para la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

4. La duración de la jornada de teletrabajo será la misma que el de la jornada presencial.

5. El teletrabajo, por su naturaleza, comporta de manera inherente una especial flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios, no obstante, se fijará un periodo mínimo de 3 horas de interconexión obligatoria dentro de la franja de 9:00 a 13:30, con el objetivo de facilitar la comunicación con el resto del personal municipal y el equipo de gobierno.

6. Excepcionalmente, podrá concederse la acumulación de las jornadas autorizadas de teletrabajo.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio suficientemente acreditadas, se podrá modificar puntualmente la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial establecida inicialmente, así como reducir o aumentar el número de días semanales inicialmente fijados de teletrabajo.

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

9. Al finalizar el tiempo por el que se autoriza la prestación en régimen de teletrabajo, el personal volverá a prestar servicios con la jornada presencial que tenía asignada previamente.

13. Organización y supervisión.

1. Corresponderá a las Jefaturas de Sección o de Área, a la que esté adscrito el personal teletrabajador, determinar las tareas concretas, los objetivos y los resultados a conseguir en función de las necesidades del servicio.

2. Con carácter general y preferentemente, el control o evaluación del trabajo realizado por la persona teletrabajadora se efectuará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados.

Código Seguro de Verificación	IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Fecha	30/12/2022 10:56:16
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Página	5/6





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

14. Protección y confidencialidad de los datos y seguridad de la información.

La persona teletrabajadora, en la prestación del servicio en la modalidad no presencial, debe cumplir la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, así como la confidencialidad de la información a la que accede, en los mismos términos que en la modalidad presencial, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales.

Código Seguro de Verificación	IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Fecha	30/12/2022 10:56:16
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWL2JKF543L55RQ6FIMDFMM	Página	6/6

