

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de La Victoria**

BOP-A-2025-1044

Que en sesión ordinaria de Pleno, de fecha siete de marzo de dos mil veinticinco, se acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Teletrabajo que se transcribe literalmente:

“5. Aprobación del Reglamento de teletrabajo”

Siendo de interés para este Ayuntamiento impulsar nuevas formas de organización y estructuración del trabajo para el mejor servicio a los intereses generales, que aseguren en todo caso, el normal funcionamiento de esta Administración Local, se hace necesario regular la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo, determinando así la manera de combinar presencialidad y teletrabajo, garantizando en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía.

Considerando que realizada la correspondiente negociación con los representantes de los empleados públicos municipales, se llega a un consenso sobre el texto del Reglamento Interno que regulará el Teletrabajo en el Ayuntamiento de La Victoria.

Visto el informe jurídico que consta en el expediente (Gex.- 2025/5114).

Atendido lo anterior, por el Sr. Alcalde se propone al Pleno de la Corporación, la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento Interno de Teletrabajo del Ayuntamiento de La Victoria a (Córdoba), cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

”REGLAMENTO INTERNO REGULADOR DE TELETRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4, atribuye a las Administraciones Locales el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización y por tanto la capacidad de regular y conveniar la actividad de los funcionarios de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.

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, 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».

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C **Fecha Firma:** 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(92)EFB81FB0786FD2984C

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001 el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo, que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.

El Teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

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 Real Decreto-Ley 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, se introduce un nuevo artículo 47.bis dedicado al teletrabajo en el ámbito 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 el marco descrito, 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 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 se adecúa a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, el Reglamento es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de LA VICTORIA, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible. De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere.

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C **Fecha Firma:** 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(92)EFB81FB0786FD2984C

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.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Por todo ello, el presente Reglamento tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer medidas organizativas y criterios para la aplicación de la modalidad del teletrabajo en el Ayuntamiento de LA VICTORIA en base a lo dispuesto en el nuevo artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 2. Concepto y fines del teletrabajo

Trabajo a Distancia o Teletrabajo: 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.

Persona Teletrabajadora: trabajador/a que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

En esta modalidad de jornada de trabajo, que tendrá carácter voluntario para el/la empleado/a público/a, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos.

Entre los principios básicos, cabe destacar los siguientes:

- III. Su consideración como forma de organizar o realizar un trabajo, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- IV. El carácter voluntario y reversible del teletrabajo salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.
- V. La igualdad de derechos y deberes individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C **Fecha Firma:** 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(92)EFB81FB0786FD2984C

resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

La prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que tendrá carácter voluntario, tiene por finalidad conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios, mediante una mejor organización del trabajo a través del uso de las nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos, y contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Asimismo, deberá contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación al/la empleado/a público/a (funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a, personal laboral o personal eventual) al servicio de la Administración del Ayuntamiento de LA VICTORIA y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 4, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada. Solo se aplicará al personal laboral; temporal; eventual y al personal funcionario interino cuando exista una relación de servicios ininterrumpidos superior a un año a jornada completa y una vez transcurrido dicho plazo .

Artículo 4. Requisitos subjetivos

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo.

b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:

-Estudio y análisis de proyectos.

-Elaboración de informes.

-Asesoría jurídica y técnica.

-Redacción, corrección y tratamiento de documentos.

-Gestión de sistemas de información y comunicaciones.

-Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.

-Grabación de datos en aplicaciones informáticas.

-Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.

-Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.

-Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C **Fecha Firma:** 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



(92)EFB81FB0786FD2984C

-Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

c) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

d) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

3. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que requiera de un alto grado de presencialidad y/o desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.

b) Funciones y tareas que 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 empleada.

c) Policía Local y personal de servicios.

Artículo 5. Requisitos técnicos y estructurales

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo.

2. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

3. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona empleada, ésta debe utilizar su extensión telefónica en el puesto de trabajo que desarrolle en remoto. En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica, por correo electrónico, por videollamada y a través de la plataforma de mensajería WhatsApp.

Artículo 6. Acceso al teletrabajo

Las solicitudes (Anexo I) se dirigirán a la Sr/Sra. Alcalde/sa- Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de LA VICTORIA y el acceso se llevará a cabo mediante resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de diez días hábiles y una vez comprobada la concurrencia de los requisitos establecidos en este Reglamento. La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C **Fecha Firma:** 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(92)EFB81FB0786FD2984C

estimatorios, sin que puedan entenderse adquiridos por silencio administrativo derechos que contravengan las determinaciones del presente Reglamento.

Artículo 7. Causas de denegación

Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrán ser denegadas por alguna de las siguientes causas:

- a) No reunir el/la empleado/a público/a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- b) Por cambio de puesto de trabajo.
- c) Que las necesidades del servicio hagan inviables la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.
- d) Por la no aceptación voluntaria del contenido íntegro del presente Reglamento.
- e) Por imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de trabajo.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio.

Artículo 8. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria y su duración y porcentaje de jornada de teletrabajo estará condicionada al mantenimiento de los criterios determinantes de su concesión que estarán relacionados expresamente en la autorización.

Para su posible revisión se llevará a cabo el mismo procedimiento contemplado para la revocación en el artículo 10.

La jornada de trabajo se distribuirá, con carácter general, de forma que el 40% de la jornada en cómputo semanal sea prestada desde el domicilio y el resto de acuerdo con la jornada y horario habituales (máximo de 2 días de teletrabajo).

La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad del teletrabajo se entenderá concedida por tiempo indefinido, salvo que el empleado indicara una duración inferior en su solicitud o que la misma estuviera condicionada a alguna de las causas preferentes del artículo 9.

En este caso el/la empleado/a público/a deberá comunicar, en el plazo de 10 días naturales desde que cesó la causa que dio lugar a dicho criterio preferente, dicha circunstancia a efectos de que se resuelva el nuevo porcentaje de teletrabajo que corresponda.

Se podrá autorizar un porcentaje superior al 40% de la jornada en cómputo semanal de jornada de teletrabajo, a petición del/la empleado/a público/a por motivos personales: enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho, ascendiente o descendiente de primer grado consanguinidad o afinidad, cuidado de descendiente afectado por cáncer u otra enfermedad muy grave, embarazada a partir del tercer mes de

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C **Fecha Firma:** 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(92)EFB81FB0786FD2984C

gestación, u otro debidamente justificado por informe médico que así lo aconseje. La duración y porcentaje de teletrabajo estará condicionada al mantenimiento de los criterios determinantes de su concesión que estarán relacionados expresamente en la autorización. No será aplicable al personal que no reúna los requisitos establecidos en el artículo 4.

Artículo 9. Criterios preferentes de autorización

Cuando hubiera varios/as empleados/as públicos/as que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo o porcentaje de teletrabajo solicitado a todos/as, y agotadas en su caso las posibilidades de rotación pactadas entre los/as propios/as empleados/as, se valorarán preferentemente, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

a) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, hijos/as menores de 14 años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

b) Personal con discapacidad.

c) Empleados/as públicos/as víctimas de violencia de género.

d) Empleadas públicas que se encuentren en estado de gestación.

e) Empleados/as con domicilio habitual a más de 10 kilómetros del centro de trabajo.

f) Personal que no estando de baja laboral deban seguir un tratamiento de rehabilitación, oncológico, de fertilidad o análogos, que aconseje realizar el trabajo desde el domicilio.

g) Realización por parte del personal municipal estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo.

Las referencias que en este apartado se hacen a hijos/as se entenderán hechas también a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del/la empleado/a público/a como de su cónyuge o pareja de hecho. La preferencia por esta causa se realizará a favor del/la empleado/a que mayor número de personas tenga a su cuidado, menores o familiares con enfermedad.

Se entiende por personas con discapacidad a aquellas que presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, previsiblemente permanentes que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás, en los términos que establece el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Asimismo, las referencias que en este apartado se hacen al parentesco en grado de afinidad incluyen también el parentesco entre el/la empleado/a público/a y los parientes por consanguinidad de su pareja de hecho.

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C Fecha Firma: 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(92)EFB81FB0786FD2984C

Artículo 10. Suspensión y revocación de la autorización

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

- Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública.
- No atender de manera reiterada las llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes con la prontitud y diligencia que se presume a una persona que está trabajando.
- No realizar los cursos de actualización sobre las aplicaciones y plataformas necesarias para desarrollar la jornada en régimen de teletrabajo.
- Por desaparición de la causa que motivó la autorización de un % de teletrabajo superior al 40%.
- Por incumplimiento de las funciones, tareas encomendadas por la persona responsable de la Unidad Gestora/departamento.
- Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.
- Necesidades sobrevenidas del servicio .
- Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que impidan la prestación del servicio de forma telemática.
- Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.

En caso de que sea posible modular la gravedad de la situación, de manera que no requiera la completa revocación de la autorización, podrá suspenderse la misma en los casos determinados en las letras g) y h), teniendo en cuenta que la suspensión deberá estar debidamente motivada y no podrá ser superior a un mes de duración.

A estos efectos, se considerarán necesidades o causas sobrevenidas que justifiquen la suspensión o revocación de la autorización aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo y que determinen la improcedencia de la prestación de servicios mediante esta modalidad de trabajo a distancia.

En la tramitación del procedimiento de revocación de la autorización se dará audiencia a la persona afectada y se requerirá informe previo del responsable de Unidad Gestora/Departamento o de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Córdoba. En caso de oposición por parte del/la empleado/a público/a se someterá el expediente a informe de la Comisión de Seguimiento de Teletrabajo. No requerirán de este trámite las revocaciones que traigan causa de las letras a) e i), cuyas autorizaciones quedarán automáticamente revocadas.

En todo caso la revocación deberá estar motivada en la concurrencia de alguna de las causas desarrolladas en el presente artículo. Igualmente, el/la empleado/a público/a que quiera renunciar a la

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C **Fecha Firma:** 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(92)EFB81FB0786FD2984C

autorización concedida, podrá hacerlo sin alegar ninguna causa y producirá la extinción automática de la autorización.

La suspensión de la autorización, su revocación o la renuncia a la misma conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial a partir del día siguiente al de la fecha en que aquéllas se produzcan.

Artículo 11. Especialidades en materias de incompatibilidades

Para el reconocimiento de compatibilidad a las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se tendrá en cuenta la jornada y el horario ordinarios del puesto de trabajo del que son titulares u ocupantes, sin tener en consideración la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 12. Especialidades en materia de permisos

Las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo gozarán de los mismos derechos y obligaciones, en cuanto a permisos, vacaciones y licencias que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de La Victoria.

Artículo 13. Especialidades en materia de equipamiento

1. El teletrabajo es siempre voluntario y, en consecuencia, será obligación de las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo la aportación del equipo técnico necesario para ello siempre y cuando el Ayuntamiento no esté en disposición de facilitárselo al empleado.

A tal fin, deberán contar en su lugar de trabajo a distancia con los medios siguientes:

1. Hardware: Equipo informático (ordenador personal, ordenador portátil, tableta y sus correspondientes periféricos, etc.), que reúnan los requisitos técnicos mínimos exigidos por el Ayuntamiento.
2. Software: Disponer de alguno de los programas para realizar videollamadas habitualmente utilizados (Google meet, Skype, Zoom, Meet Microsoft u otros similares).
3. Conexión de red suficiente y segura para poder desempeñar en la oficina a distancia las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo municipal. La conexión de red deberá garantizar, en todo caso, la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. Por ese motivo, en ningún caso se autoriza el uso de conexiones a Internet ofrecidas por establecimientos comerciales, establecimientos de hostelería, lugares públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.
4. Número de teléfono de contacto, que será facilitado al superior y al responsable político.

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C **Fecha Firma:** 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(92)EFB81FB0786FD2984C

2. La Administración deberá proveer de servicios técnicos adecuados a la persona teletrabajadora. A tal efecto, el Ayuntamiento evaluará y pondrá a su disposición las aplicaciones informáticas precisas para el cumplimiento de las tareas encomendadas, así como la asistencia técnica necesaria para la realización de las mismas.
3. Corresponderá en todo caso a la persona teletrabajadora, resolver las incidencias imputables a su equipo informático y a la conectividad del mismo, para lo cual contará con el apoyo técnico y el asesoramiento de Eprinsa o empresa que determine el Ayuntamiento.
4. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él, así como en el servidor o plataformas utilizadas para el teletrabajo, que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día en que ocurriera, la persona teletrabajadora deberá reincorporarse a su centro de trabajo, reanudando el ejercicio de su actividad en la modalidad de teletrabajo cuando se hubiere solucionado el mencionado problema de carácter técnico.
5. El departamento de informática, Eprinsa o una empresa designada al efecto, podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento, previa comunicación a la persona teletrabajadora y siempre que con carácter previo ésta hubiere autorizado expresamente y por escrito el acceso a sus equipos informáticos. En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona trabajadora.

Artículo 14. Igualdad de 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.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo en ningún caso afectará a las retribuciones de las personas teletrabajadoras, quienes continuarán percibiendo durante la vigencia de la autorización las mismas retribuciones que les correspondería percibir en caso de prestar sus servicios de manera presencial.

Artículo 15. Sistema de control horario

El Ayuntamiento establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento horario.

Artículo 16. Comisión de Seguimiento del Teletrabajo

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C **Fecha Firma:** 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(92)EFB81FB0786FD2984C

La Comisión de Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar los órganos competentes en materia de personal y dictar instrucciones para su resolución.
- b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas empleadas públicas bajo esta modalidad.
- c) Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.
- d) Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, en particular deberá emitir informe en caso de revocación de la autorización de la modalidad de teletrabajo.

Las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo se realizarán cuando así lo considere conveniente cualquier miembro que la componga.

La Comisión de Seguimiento estará compuesta por:

- a) Presidencia: corresponderá al/la Alcalde/sa o Concejal/a en que delegue.
- b) Vocalías: 2 representantes de los trabajadores.
- c) Secretaría: con voz y sin voto, corresponderá a la secretaria general del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

La Comisión de Seguimiento se regirá por lo dispuesto por los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 17. Desconexión Digital

En el ámbito del teletrabajo se respetará el derecho a la desconexión digital, conforme a lo previsto 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.

Este derecho a la desconexión digital pretende garantizar en todo caso el respeto a la conciliación entre la vida familiar y laboral y a la jornada laboral pactada con el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Excepcionalmente se podrá imponer el teletrabajo aquel personal que, por razón de obras en el ayuntamiento, fallos informáticos, fallo duradero en los suministros, razones sanitarias o análogas imposibilite prestar el servicio desde el centro de trabajo y sí desde el domicilio. Esta medida quedará automáticamente revocada una vez terminada la causa que propició la medida excepcional.

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C **Fecha Firma:** 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(92)EFB81FB0786FD2984C

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las reuniones de las mesas de contratación, las comisiones de selección y tribunales de oposiciones se celebrarán a distancia, conforme establece Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siempre que sea posible.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

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. Igualmente deberán contar con conexión telefónica suficiente.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”.

SEGUNDO.- Abrir un periodo de información pública y dar audiencia a los interesados por un plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. De no producirse estas alegaciones, la aprobación hasta entonces inicial se entenderá definitivamente aprobada.

Asimismo, el texto íntegro de la versión inicial estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento [dirección <https://lavictoria.es/>].

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente tan ampliamente como en derecho fuere necesario, para la adopción de las decisiones y firmas de documentos que exijan la ejecución de los presentes acuerdos.

CUARTO.- Realizar las correspondientes publicaciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, en este caso de CÓRDOBA, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tras deliberación se somete la propuesta a votación siendo aprobada por 7 votos a favor, de los Señores Concejales de los Grupos (4 del Grupo VAMOS; 2 del Grupo P.P. y 1 de IU-CA) y 2 votos en contra de los Señores Concejales del Grupo PSOE (por entender que el teletrabajo no beneficia a los vecinos). “

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C Fecha Firma: 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



(92)EFB81FB0786FD2984C

El Reglamento antes referido, se considerará definitivamente aprobado si al término del período de exposición pública que comenzará a contarse a partir del día siguiente, también hábil, al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Victoria, 2 de abril de 2025.– El Alcalde, José Abad Pino.

Código Seguro de Verificación (CSV): 92EF B81F B078 6FD2 984C **Fecha Firma:** 15-04-2025 07:57:53

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma automática



(92)EFB81FB0786FD2984C