



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes
Dirección General de Administración Pública

(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: Teletrabajo-Regulación

Trámite: Aprobación del acuerdo organizativo por el que se regula la prestación de servicio en régimen de Teletrabajo.

Resolución de la Directora General de Administración Pública por la que se aprueba el acuerdo organizativo por el que se regula la prestación de servicio en régimen de Teletrabajo en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Visto el expediente relativo a la aprobación del acuerdo organizativo por el que se regula la prestación de servicio en régimen de Teletrabajo en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en el que obran los siguientes

I.- ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Acuerdo de fecha 23 de febrero de 2021, adoptado entre Administración y la permanente del comité de empresa relativo a la regulación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Obra su contenido en certificado expedido en fecha 24 de febrero de 2021 por la secretaria de la mesa de negociación.

II.- Acuerdo de fecha 23 de febrero de 2021, adoptado en la Mesa General de Negociación de funcionarios, relativo a la regulación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Obra su contenido en certificado expedido en fecha 24 de febrero de 2021 por la secretaria de la mesa de negociación.

III.- Ficha de control de corrección de estilo, expedida por la filóloga, de fecha 2 de junio de 2021, por la que se revisa el documento remitido denominado "*acuerdo adoptado en el marco de la negociación colectiva (Administración-Mesa General de Funcionarios y Comité Empresa)*", por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria".

IV.- Con carácter previo a su aprobación, el texto del referido acuerdo fue modificado para adaptarlo a la revisión a que se refiere el precedente antecedente de hecho III, resultando de ello acuerdo de fecha 28 de junio de 2021, suscrito entre Administración y la permanente del comité de empresa, quedando definitivamente aprobado con el texto que consta en certificado expedido en fecha 29 de junio de 2021 por la secretaria de la mesa de negociación, que es el que somete a aprobación del órgano competente y que figura como *Anexo* de la presente propuesta.

V.- Asimismo, con carácter previo a su aprobación, el texto del referido acuerdo fue modificado para adaptarlo a la revisión a que se refiere el precedente antecedente de hecho III, resultando de ello acuerdo de fecha 28 de junio de 2021, suscrito entre Administración y la Mesa General de Negociación de funcionarios, quedando definitivamente aprobado con el texto que consta en certificado expedido en fecha 29 de junio de 2021 por la secretaria de la mesa de negociación, que es el que somete a aprobación del órgano competente y que figura como *Anexo* de la presente propuesta.



9006754ad1101008e2076524f070d121

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes

Dirección General de Administración Pública

(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: Teletrabajo-Regulación

Trámite: Aprobación del acuerdo organizativo por el que se regula la prestación de servicio en régimen de Teletrabajo.

II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

A) Normativa aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP.
- 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
- 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 adelante TREBEP.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en adelante TRET.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local (en adelante RD 861/1986)

B) Consideraciones Jurídicas.

PRIMERA.- Del teletrabajo. Sistema Organizativo y fundamentación legal.

Ha sido la pandemia ocasionada por la COVID 19 la que ha venido a imponer la necesidad de instaurar sistemas organizativos más adecuados a la realidad actual, que posibiliten la prestación de servicios a distancia, con el objetivo inicial de lograr el distanciamiento social que el control de la pandemia exigía. Surge en ese marco la implantación del trabajo a distancia en las administraciones públicas, lo que se logró en todos los ámbitos de la misma, si bien con un carácter rudimentario y sin sujeción a una normativa que lo regulase.

En ese contexto, por 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 el artículo 47 bis 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.

Se decía en el preámbulo del citado Decreto Ley 29/2020, como justificación para introducir el teletrabajo, como sistema organizativo que cada administración pública puede implantar en su ámbito, en el ejercicio de su potestad de autoorganización:

La situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 ha obligado durante estos últimos meses a las diferentes Administraciones Públicas a dedicar todos sus medios personales y materiales a garantizar su funcionamiento, la prestación de los servicios públicos por sus empleados de forma no presencial y el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y empresas. Las medidas contenidas en esta norma tienen la finalidad de asegurar el normal funcionamiento de las Administraciones Públicas, impulsando nuevas formas de organización y estructuración del trabajo de las empleadas y empleados públicos para el mejor servicio a los intereses generales que tienen encomendado.



9006754ad1101008e207e524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes

Dirección General de Administración Pública

(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: Teletrabajo-Regulación

Trámite: Aprobación del acuerdo organizativo por el que se regula la prestación de servicio en régimen de Teletrabajo.

Por lo tanto, es ineludible abordar, con carácter inmediato, la regulación básica del teletrabajo en las Administraciones Públicas y la adaptación de estas a la administración digital.

(...).

II

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional y autonómico y local.

En el contexto comunitario, la Confederación Europea de Sindicatos (CES), la Unión de Confederaciones de la Industria y de Empresarios de Europa (UNICE), la Unión Europea del Artesanado y de la Pequeña y Mediana Empresa (UNICE/UEAPME) y el Centro Europeo de la Empresa Pública (CEEP) firmaron, ya en el año 2002, el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo, suscrito por los interlocutores sociales europeos en julio de 2002 y revisado en 2009, a fin de dar más seguridad a las personas acogidas a teletrabajo por cuenta ajena en la Unión Europea.

Este acuerdo partió de la concepción del teletrabajo como un medio para modernizar la organización del trabajo para las empresas y organizaciones prestadoras de servicios públicos, así como para dar una mayor autonomía a las personas trabajadoras en la realización de sus tareas.

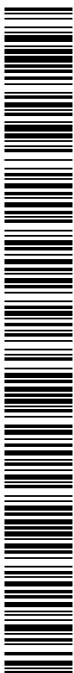
Siguiendo la senda abierta por este Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo y a la vista de lo experimentado en el ámbito de la empresa privada, comenzaron a aprobarse diversas normativas reguladoras de esta modalidad de trabajo a distancia por distintas Administraciones Públicas.

En lo que respecta al ámbito estatal, las primeras previsiones relativas al teletrabajo fueron introducidas por la Orden APU/1981/2006, de 21 de junio, por la que se promueve la implantación de programas piloto de teletrabajo en los departamentos ministeriales. A continuación se publicó el Manual para la implantación de programas piloto de teletrabajo en la Administración General del Estado, cuyo principal objetivo era el de servir de guía para los distintos departamentos ministeriales y organismos públicos a la hora de diseñar e implementar sus programas piloto de teletrabajo.

Un año después, se procedería a la aprobación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, ya derogada, en cuya disposición final sexta se incluía una habilitación para la regulación del teletrabajo en la Administración General del Estado.

Con posterioridad, en el Acuerdo Gobierno-Sindicatos de 25 de septiembre de 2009, en el apartado 1.1 relativo a la «Modernización y nuevas tecnologías», como desarrollo de la medida general destinada a «Impulsar la buena administración, la calidad y la eficacia de los servicios públicos», se incluyeron dos previsiones sobre esta materia: una de ellas referida al conjunto de Administraciones Públicas y otra a la Administración General del Estado.

Por su parte, el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos, aprobado por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, prevé en su eje 4 el fomento de la inclusión de medidas de carácter transversal para toda la Administración General del Estado en lo que respecta al tiempo de trabajo, la conciliación y la corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral. En particular y como medida para el logro de este objetivo, se llevará a cabo el «desarrollo de experiencias de trabajo en red y mediante la utilización de las nuevas tecnologías, en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, con el fin de favorecer la conciliación y una mejor organización y racionalización del tiempo de trabajo».



0006754ad1101008e207e524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes

Dirección General de Administración Pública

(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: Teletrabajo-Regulación

Trámite: Aprobación del acuerdo organizativo por el que se regula la prestación de servicio en régimen de Teletrabajo.

Cabe destacar igualmente que en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se regula conforme al mandato contenido en el artículo 18.4 de la Constitución Española y recogiendo la jurisprudencia nacional, comunitaria e internacional, un conjunto de derechos relacionados con el uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral como son, entre otros, los derechos digitales en la negociación colectiva, el derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral y el derecho a la desconexión digital.

En cuanto al ámbito autonómico y local, tras los iniciales programas piloto, se fue impulsando desde 2012 la regulación del teletrabajo para la prestación de servicios en sus ámbitos.

Sin embargo, la implantación del teletrabajo y su uso efectivo en las Administraciones Públicas no ha sido, en la práctica, mayoritaria hasta fechas recientes. Su introducción en el ámbito público se ha visto verdaderamente acelerada a partir de marzo de este año, ante las extremas y excepcionales circunstancias organizativas y funcionales a que abocó la crisis epidemiológica por la COVID-19 a todas las Administraciones Públicas.

La urgencia y la excepcionalidad de la situación exigieron la implementación de soluciones temporales, tanto para las administraciones que disponían de regulación al respecto, como, en especial, para quienes carecían de ella, con la finalidad de conjugar la necesaria continuidad de la actividad administrativa con el cumplimiento de las medidas sanitarias de contención vigentes en el contexto de la emergencia pandémica.

Así, en el marco y ámbito del estado de alarma decretado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se procedió a la aprobación de normas por las cuales se implantaba de forma generalizada el teletrabajo en las distintas Administraciones Públicas, si bien con carácter excepcional y temporal.

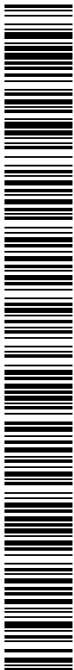
Desde primeros de mayo, ya en un contexto de mayor control de la pandemia, la implementación del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad lleva a la progresiva desescalada y la adaptación del conjunto de la sociedad a esta nueva coyuntura.

En ese sentido, el uso del teletrabajo ofrece importantes ventajas con potencial para reducir la expansión de la COVID-19, al posibilitar el uso de medios tecnológicos para realizar tareas a distancia o de manera virtual, sin necesidad de la presencia física en las dependencias durante la jornada laboral. La crisis epidemiológica ha mostrado el teletrabajo como el instrumento organizativo más eficaz para mantener la actividad y prestación de servicios públicos, garantizando a la vez la prevención frente al contagio.

Durante la crisis sanitaria no solo se ha reforzado la tendencia a la normalización del teletrabajo que ya se anticipaba con anterioridad a la misma, sino que incluso su utilización se ha llegado a configurar como preferente, como se hiciera en el artículo quinto del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

De esta manera, las tecnologías de la información y comunicación han constituido una herramienta clave para reducir el impacto de las medidas de contención y restricciones en el trabajo de las empleadas y empleados públicos en el contexto de incertidumbre, al tiempo que sienta las bases de una forma de organización de la prestación de servicios flexible y adaptable a cualesquiera circunstancias que se puedan dar en el futuro.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es el instrumento normativo más oportuno para la introducción de unas reglas que sirvan de base común para el desarrollo de la figura en todas las Administraciones Públicas, al tratarse de una norma básica que establece los principios



0006754ad1101008e2076524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes
Dirección General de Administración Pública

(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: Teletrabajo-Regulación

Trámite: Aprobación del acuerdo organizativo por el que se regula la prestación de servicio en régimen de Teletrabajo.

generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público y que contiene los elementos comunes al conjunto del personal funcionario de todas las Administraciones Públicas, así como las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio.

La figura del teletrabajo, más allá de la urgente necesidad organizativa actual, constituye una oportunidad para la introducción de cambios en las formas de organización del trabajo que redunden en la mejora de la prestación de los servicios públicos, en el bienestar de las empleadas y los empleados públicos, en los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 y en una administración más abierta y participativa. Supone el fomento del uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital, con las consiguientes ventajas tanto para las empleadas y empleados públicos, como para la administración y la sociedad en general.

III

Se regula con carácter básico la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo, fomentando así el uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital con las consiguientes ventajas tanto para las empleadas y empleados públicos, como para la administración y la sociedad en general. Entre otras, cabe destacar la reducción del tiempo en desplazamientos, la sostenibilidad ambiental o la mejora de la conciliación del desarrollo profesional con la vida personal y familiar, respetando en todo caso los principios de transparencia, igualdad entre mujeres y hombres y la corresponsabilidad y manteniéndose los derechos correspondientes, tales como el derecho a la intimidad o la desconexión digital y prestando una especial atención a los deberes en materia de confidencialidad y protección de datos.

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

Requisito previo será la valoración del carácter susceptible de poder realizarse mediante teletrabajo de las tareas asignadas al puesto, la correspondiente evaluación y planificación preventiva, así como la formación en competencias digitales necesarias para la prestación del servicio.

En cualquier caso, la prestación de servicio a distancia mediante la modalidad de teletrabajo no será considerada como ordinaria. La diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que las distintas Administraciones Públicas tienen encomendados, y en aras a garantizar la prestación de los mismos, hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no pueda ser absoluta. Será en cada ámbito y en la normativa reguladora que a tal efecto se dicte por cada administración competente donde se determine el porcentaje de la prestación de servicios que puede desarrollarse por esta nueva modalidad, de tal manera que se combine la presencialidad y el teletrabajo en el régimen que se establezca. Se garantiza en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía.

IV

El objeto es, por tanto, configurar un marco normativo básico, tanto desde la perspectiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, como desde el punto de vista más específico de los derechos y deberes de los empleados públicos, suficiente para que todas las Administraciones Públicas puedan desarrollar sus instrumentos normativos propios reguladores del teletrabajo en sus Administraciones Públicas, en uso de sus potestades de autoorganización y considerando también la competencia estatal sobre la legislación laboral en el caso del personal laboral.

En la reunión de la Conferencia Sectorial de Administración Pública del pasado 11 de junio se acordó elaborar una propuesta para la reforma del texto refundido del Estatuto Básico del



0006754ad1101008e2076524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes
Dirección General de Administración Pública

(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: Teletrabajo-Regulación

Trámite: Aprobación del acuerdo organizativo por el que se regula la prestación de servicio en régimen de Teletrabajo.

Empleado Público, a cuyo fin se celebraron varias reuniones de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

La propuesta resultante fue igualmente objeto de negociación con los agentes sociales, informada por la Conferencia Sectorial de Administración Pública en su reunión de 21 de septiembre de 2020 y ratificada a continuación mediante acuerdo de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas cuyo objeto de negociación son las condiciones de trabajo laborales que resulten susceptibles de regulación estatal con carácter de norma básica, sin perjuicio de los acuerdos a que puedan llegar las comunidades autónomas en su correspondiente ámbito territorial en virtud de sus competencias exclusivas y compartidas en materia de Función Pública.

La redacción contenida en este real decreto-ley es fruto del diálogo fluido entre las distintas Administraciones Públicas y las organizaciones sindicales, ejemplo de cogobernanza en una administración pública multinivel.

El presente real decreto-ley introduce un nuevo artículo 47 bis en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el capítulo V del título III, relativo a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Se define, en primer lugar, el teletrabajo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Se establece expresamente que, en todo caso, el teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Al tratarse de la regulación de una modalidad de trabajo y flexibilización de la organización de carácter estructural para las Administraciones Públicas ha de servir para la mejor consecución de los objetivos de la administración en su servicio a los intereses generales. Como tal, sin perjuicio de su voluntariedad, su utilización deberá venir supeditada a que se garantice la prestación de los servicios públicos y, en todo caso, habrá de asegurarse el cumplimiento de las necesidades del servicio.

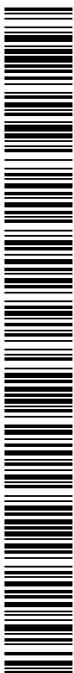
En ese sentido, se establece igualmente que la prestación del servicio a través de esta modalidad de trabajo habrá de ser expresamente autorizada, a través de criterios objetivos para el acceso y será compatible con la modalidad presencial que seguirá siendo la modalidad ordinaria de trabajo.

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

En todo caso, el desempeño concreto de la actividad por teletrabajo se realizará en los términos de las normas de cada Administración Pública, siendo objeto de negociación colectiva en cada ámbito. Las Administraciones Públicas que deban adaptar su normativa de teletrabajo a lo previsto en este real decreto-ley dispondrán de un plazo de seis meses a contar desde la entrada en vigor del mismo.”

Resulta por tanto evidente que se configura al teletrabajo como sistema organizativo que permite la prestación de servicios a distancia, cuya regulación depende la normativa que al efecto se apruebe en el ámbito de cada Administración Pública. De este modo, dispone el artículo 47 bis del TREBEP, que dice:

“1. 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



9006754ad1101008e207e524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validocod/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes
Dirección General de Administración Pública

(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: Teletrabajo-Regulación

Trámite: Aprobación del acuerdo organizativo por el que se regula la prestación de servicio en régimen de Teletrabajo.

del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. 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.

3. 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.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo."

SEGUNDA.- De la preceptiva negociación colectiva previa.

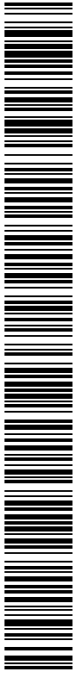
Puede comprobarse que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 bis 2, anteriormente transcrito que es preceptiva y, por tanto, es requisito imprescindible para la implantación y desarrollo del teletrabajo en el ámbito de las administraciones públicas la previa negociación colectiva de la normativa que la regule, pues dice expresamente:

"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."

Que el referido requisito se ha cumplido queda acreditado en el expediente administrativo por incorporación de certificación expedida por la funcionaria que intervino en calidad de Secretaria, tanto en las sesiones de la permanente del Comité de Empresa como en la Mesa General de Negociación del personal funcionario, que aparecen relacionadas en los antecedentes de hecho de la presente.

TERCERA.- De la inexistencia de incremento de gasto

Actualmente se está desarrollando, en alternancia, la prestación de servicios en régimen presencial y en régimen de prestación de servicios a distancia (teletrabajo) en el Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria, como consecuencia de las distintas resoluciones que se han dictado con ocasión del estado de alarma y de la pandemia por COVID19. Sin embargo, esta modalidad de prestación de servicios se ha estado llevando a cabo con sujeción exclusivamente a las referidas resoluciones, sin sujeción a normativa específica que contemple



9006754ad1101008e2076524f070d121

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes
 Dirección General de Administración Pública
 (08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)
 Ref.: MCGJ/vmg
 Expte.: Teletrabajo-Regulación
 Trámite: Aprobación del acuerdo organizativo por el que se regula la prestación de servicio en régimen de Teletrabajo.

la misma como sistema organizativo que ha llegado de improviso pero que, revelado como sistema organizativo eficaz, lo ha hecho para quedarse, es decir, con vocación de permanencia. Sin embargo, para que ello sea posible resulta imprescindible dictar las normas que lo regulen y que las mismas se acomoden a lo dispuesto en el artículo 47 bis del TREBEP. Por tanto, implantado el teletrabajo, aunque de manera rudimentaria, resulta evidente que su continuidad, en los términos que se indican en el acuerdo que se somete a aprobación, no comporta gasto adicional al ya realizado, debiendo cumplirse estrictamente con la normativa de prevención de riesgos laborales y con los límites que se fijan en el propio acuerdo que lo regula.

CUARTA.- De la competencia del órgano para resolver

Tratándose de materia organizativa, corresponde su aprobación a la Directora General de Administración Pública, que ostenta la competencia por delegación conferida a virtud de Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, con las modificaciones introducidas por Decreto del Alcalde número 41551/20198 de 4 de octubre de 2019 y Decreto del alcalde número 30454/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos material, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

Por tanto, teniendo en cuenta que el acuerdo a que se refiere el presente documento cumple estrictamente la legalidad y que su aprobación no comporta incremento alguno de gasto, a la vista de los antecedentes expuestos y fundamentos jurídicos de aplicación, esta Dirección General de Administración Pública,

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar el acuerdo de 23 de febrero de 2021, con las modificaciones introducidas por acuerdo de fecha 28 de junio de 2021, negociado y acordado por unanimidad en la Mesa General de Funcionarios y en el Comité de Empresa, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y que figura como *Anexo* de la presente propuesta.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo, para general y pertinente aplicación.

Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer RECURSO DE



0006754ad11f010d8e207e524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/ValidoCodi/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes
Dirección General de Administración Pública

(08) Servicio de Recursos Humanos (Jefatura)

Ref.: MCGJ/vmg

Expte.: Teletrabajo-Regulación

Trámite: Aprobación del acuerdo organizativo por el que se regula la prestación de servicio en régimen de Teletrabajo.

REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria.

La Directora General de Administración Pública
(Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016)
MARIA MERCEDES CEJUDO RODRIGUEZ

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria.

El Secretario General Técnico de La Junta de Gobierno de La Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria
(Por delegación, Resolución nº. 2656 de 30/01/2017)
EI OFICIAL MAYOR,
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 7.6.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria,

La Jefa de Servicio de Recursos Humanos
(Resolución 29014/2019, de 26 de junio)
MARIA CANDELARIA GONZALEZ JIMENEZ



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validooc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

**ACUERDO ADOPTADO EN EL MARCO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA
(ADMINISTRACIÓN-MESA GENERAL DE FUNCIONARIOS Y COMITÉ DE
EMPRESA) POR EL QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS
PALMAS DE GRAN CANARIA**

Índice

Preámbulo.....2

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.....5
 Artículo 2. Definiciones.....5
 Artículo 3. Competencias.....7
 Artículo 4. Ámbito de aplicación.....7
 Artículo 5. Requisitos para ser autorizado a teletrabajar.....7

Capítulo II

La autorización de teletrabajo

Artículo 6. La autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.....9
 Artículo 7. Duración y prórroga de la autorización de teletrabajo.....11
 Artículo 8. Suspensión de la autorización de teletrabajo.....12
 Artículo 9. Pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo.....12
 Artículo 10. Renuncia a la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.....13
 Artículo 11. Extinción automática del teletrabajo.....13
 Artículo 12. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.....13
 Artículo 13. Denegación de la autorización de teletrabajo.....13

Capítulo III

Régimen jurídico del teletrabajador

Artículo 14. Igualdad de derechos y deberes.....13
 Artículo 15. Especialidades en materia de jornada.....14
 Artículo 16. Especialidades en materia de permisos.....14
 Artículo 17. Especialidades en materia de incompatibilidades.....14
 Artículo 18. Especialidades en materia de formación.....14
 Artículo 19. Especialidades en materia de equipamiento.....15
 Artículo 20. Prevención de Riesgos Laborales.....15
 Artículo 21. Confidencialidad en el manejo de datos personales.....15
 Artículo 22. Cumplimiento de medidas de seguridad.....16

Capítulo IV

Procedimiento para la autorización del teletrabajo

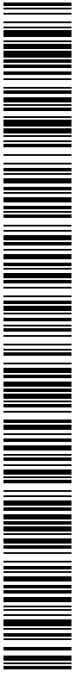
Artículo 23. Solicitud.....16
 Artículo 24. Informe del superior.....17
 Artículo 25. Resolución.....17
 Artículo 26. Plazo máximo para resolver.....18

Capítulo V

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL TELETRABAJO (C.S.T)

Artículo 27. Concepto y composición.....19
 Artículo 28. Competencias.....19
 Artículo 29. Periodicidad de las reuniones.....20

Disposición final primera. Aplicación preferente del acuerdo en materia de horarios de trabajo
al personal en teletrabajo.....20
 Disposición final segunda. Habilitación.....20
 Disposición final tercera. Entrada en vigor.....20
 Disposición transitoria.....20



9006754ad11f010b8e2076524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, con motivo de la pandemia sufrida por la COVID-19, ha desplegado una serie de medidas organizativas que garanticen la salud de los trabajadores y la continuidad de los servicios ordinarios y extraordinarios de esta Administración.

Dentro de las medidas acordadas se encuentra la realización del trabajo desde el domicilio de una parte de los trabajadores, conectados telemáticamente a los aplicativos que forman parte del desempeño de la actividad laboral de todos los empleados públicos.

Si bien esta medida fue del todo efectiva, corresponde protocolizar la adopción por parte de este ayuntamiento del teletrabajo, dando contenido y desarrollando los objetivos que se pueden llevar a cabo a través de su prestación laboral en esta modalidad.

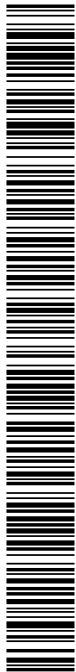
El desarrollo de la denominada sociedad de la información ha posibilitado la configuración de una nueva forma de organización del trabajo, que no requiere la presencia física de los trabajadores en el centro de trabajo para el desempeño de su actividad profesional.

El teletrabajo es una fórmula que posibilita que el personal de una organización pueda desarrollar total o parcialmente su jornada laboral desde un lugar distinto al de su centro de trabajo, lo que puede generar importantes beneficios tanto para la organización, al exigirse la identificación de objetivos y la evaluación del grado de su cumplimiento, como para el propio personal, al poder desempeñar su trabajo desde su domicilio aumentando sus posibilidades de conciliación del desarrollo profesional con su vida personal y laboral, habiéndose revelado del mismo modo como mecanismo de protección para la salud de los trabajadores, en cuanto que se reduce el estrés y se genera mayor concentración a la hora de realizar la tarea evitando la dispersión mental.

En el ámbito comunitario, con la estrategia de Lisboa, la Comisión Europea adoptó una serie de recomendaciones sobre el dimensionamiento social del mercado de trabajo en la sociedad de la información, entre las que se incluye un compromiso para fomentar el teletrabajo en Europa. En este contexto, los interlocutores sociales europeos alcanzaron en julio de 2002 el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo.

Los firmantes entendieron que el teletrabajo consiste tanto en un medio para la organización del trabajo como para la conciliación de la vida profesional y la vida personal, con el que se consigue lograr una mayor autonomía en el desempeño de las tareas y, por tanto, el cumplimiento de objetivos. La Unión Europea, en el ámbito de la nueva estrategia Europa 2020 "para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador", establece cinco objetivos cuantificables que se traducen en objetivos nacionales: el empleo, la investigación y la innovación, el cambio climático y la energía, la educación y la lucha contra la pobreza.

En este sentido, el teletrabajo es parte nuclear de esta estrategia europea dado el impacto directo que tiene en la innovación, el cambio climático y la energía, la educación y el empleo, al facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y al propiciar una gestión más sostenible de los recursos disponibles, al reducir desplazamientos, costes de material y los consumos energéticos tanto del transporte como de los derivados de la actividad presencial, por lo que el teletrabajo se



9006754ad1101008e207e524f070d12f

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

convierte en una medida de ahorro y de actuación eficaz y eficiente en el ámbito del sector público que beneficia tanto a la organización municipal como a su personal.

Teniendo en cuenta estas ventajas, los poderes públicos de nuestro entorno han adoptado diferentes medidas para impulsarlo, a partir del citado Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea, por los interlocutores sociales de ámbito europeo más relevantes.

Asimismo, en el ámbito de lo público, un número importante de Estados miembros de la Unión Europea están desarrollando distintas iniciativas y experiencias de teletrabajo enfocadas a los empleados públicos.

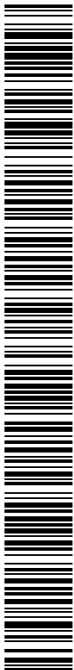
Gracias a los avances tecnológicos, el teletrabajo es un modelo laboral viable para el sector público que tiene beneficios económicos, tanto para la Administración como para su personal, ya que permite reducir, entre otros, gastos en material y en desplazamientos, y beneficios sociales, puesto que es uno de los principales medios para la conciliación de la vida laboral y familiar, lo que repercutirá en una mejora de la calidad de vida del personal municipal, contribuyendo a la mejora de la productividad.

De hecho, el artículo 1 del 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 (BOE 30 septiembre, vigente desde el día 1 octubre 2020), introduce como novedad 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, un nuevo artículo 47 bis, referido al teletrabajo, cuyo párrafo 2 dice, entre otras cosas, que la modalidad de prestación del servicio en teletrabajo debe ser objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplará criterios objetivos para el acceso a dicha modalidad de prestación de servicio.

Concedores de esta realidad, el Ayuntamiento y los representantes sociales están adoptando diferentes medidas para el impulso del teletrabajo. En este sentido, se establece la necesidad de desarrollar la normativa que regule y protocolice el teletrabajo, con la finalidad de contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar, que se implantará paulatinamente en aquellos centros y puestos de trabajo en los que, por sus características y condiciones, sea posible y que permitan la prestación del servicio del personal municipal en la modalidad no presencial.

Este acuerdo también tiene como fin fundamental impulsar la modernización de la Administración municipal y flexibilizar la realización del trabajo en un lugar diferente a las dependencias municipales, todo ello sin disminución de la dedicación y la calidad del servicio y, en particular:

- Aumentar el compromiso y el nivel de motivación del personal.
- Mejorar las condiciones de trabajo y la profesionalización de los empleados públicos como factores que ayuden al aumento de la calidad de los servicios.
- Lograr una mejor y más moderna organización del trabajo a través del uso de las tecnologías.
- Lograr la mayor eficacia y eficiencia en la relación con los ciudadanos usuarios de dichos servicios.
- Potenciar el trabajo en términos de objetivos y resultados frente a criterios de mero cumplimiento del tiempo de presencia en el centro de trabajo.



0006754ad110100b8e076524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

- Aumentar el compromiso con la calidad del trabajo, disminuir el absentismo laboral y potenciar la productividad.
- Avanzar en la modernización, digitalización y conectividad de la Administración.
- Definir un modelo sostenible para los centros de trabajo de la Administración.
- Contribuir a elaborar métodos y sistemas de evaluación del desempeño de los empleados públicos.
- Aprovechar las sinergias de la sociedad de la información para favorecer una transición a la cultura digital de la organización.

El teletrabajo tiene un impacto en los criterios establecidos sobre jornada y horarios de trabajo, al no exigir presencia física del personal municipal en sus centros o lugares de trabajo. Por este motivo el teletrabajo se considera como una nueva modalidad de prestación del servicio no presencial.

Por otro lado, la clara incidencia en la conciliación profesional y familiar que tiene la organización por teletrabajo es precisamente el motivo por el que procede la puesta en marcha de un plan de teletrabajo.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente acuerdo tiene por objeto regular la prestación de las funciones propias del puesto de trabajo fuera de las dependencias del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

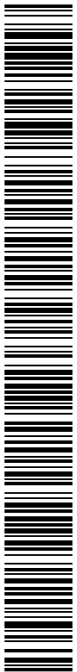
Artículo 2. Definiciones.

1. Teletrabajo. Modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, en virtud de la cual un trabajador puede desarrollar parte de las funciones propias de su puesto de trabajo a distancia, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. Teletrabajador. Empleado público al servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria 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.

3. Supervisor. Empleado público que debe definir con el teletrabajador el documento de compromisos al que se refiere el apartado 8 de este artículo y realizar su seguimiento a través del plan individual de teletrabajo definido en el apartado 9. Será nombrado supervisor el encargado de dirigir, coordinar o controlar las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita desempeñar en régimen de teletrabajo.

4. Superior. Empleado público con mayor rango que ostenta la jefatura del solicitante de teletrabajo o del teletrabajador. El supervisor y el superior podrán ser la misma persona. En caso de que así sea, no se duplicarán los trámites en que hayan de intervenir ambos.



9006754ad1101008e207e524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

5. Oficina a distancia. Lugar elegido por el solicitante de teletrabajo para desempeñar las jornadas no presenciales, que deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo y en el que quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos.

6. Jornadas en teletrabajo. Son las jornadas en las que el teletrabajador desempeña sus funciones a distancia. Su número se especificará en la solicitud y se determinará en el documento de compromisos al que se refiere el apartado 8. Estas no podrán exceder de cuatro jornadas a la semana.

7. Períodos de interconexión. Son los espacios de tiempo de trabajo efectivo durante los cuales el teletrabajador debe estar disponible para contactar con el supervisor, así como con el resto de los miembros de la unidad o el órgano administrativo en el que preste funciones.

8. Documento de compromisos. Es el instrumento en el que el teletrabajador formaliza las obligaciones que adquiere en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en teletrabajo. Su contenido deberá ser establecido entre el supervisor y el teletrabajador y sometido posteriormente a informe favorable del superior.

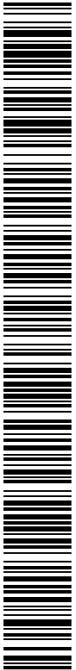
La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

- a) El nivel de teletrabajo al que se acoge el solicitante.
- b) La ubicación de la oficina a distancia.
- c) La determinación de los períodos de interconexión y de los medios para hacerlos efectivos.
- d) La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- e) Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.
- f) El período de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios.
- g) La determinación de las jornadas en teletrabajo, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización. En atención a las necesidades del servicio o del trabajador, se podrá modificar el cumplimiento de alguna jornada, pero nunca se podrán combinar trabajo presencial y teletrabajo en una misma jornada.
- h) Identificar el número de teléfono en el que debe estar localizable durante el período fijado de interconexión.

El documento de compromisos podrá modificarse a instancia del teletrabajador, siempre que exista acuerdo al respecto por parte del supervisor y, en su caso, del superior.

No obstante, los cambios de ubicación de la oficina a distancia deberán ser únicamente comunicados a la unidad de gestión competente en materia de teletrabajo, si bien exigirán declaración de que se conocen las recomendaciones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en materia de prevención de riesgos laborales para los teletrabajadores y compromiso de su cumplimiento en la nueva oficina a distancia.



q006754ad1101008e207e524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDOcd/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

9. Plan individual de teletrabajo. Es el instrumento de seguimiento y control de la actividad del teletrabajador durante las jornadas en teletrabajo. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado, se cumplimentará tras cada jornada en teletrabajo y recogerá las progresiones efectuadas por el trabajador en las funciones encomendadas. Asimismo, detallará el inicio y la finalización de los períodos de interconexión.

El supervisor deberá refrendar el plan individual de teletrabajo cada vez que se finaliza una tarea, jornada en teletrabajo o, como mínimo, una vez en la semana, atendiendo a las características del puesto.

Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

10. Niveles de teletrabajo. Son los tipos de teletrabajo a los que se puede acoger el solicitante de dicha modalidad de prestación del servicio. Estos son los siguientes:

NIVEL 1. El empleado público desempeña sus funciones en el centro de trabajo y en la oficina a distancia.

NIVEL 2. El empleado público desempeña sus funciones en el centro de trabajo, en la oficina a distancia y en aquellos lugares en los que se requiera su presencia física, por razón de las funciones propias de su puesto de trabajo.

NIVEL 3. El empleado público desempeña sus funciones en régimen de itinerancia, en el centro de trabajo al que se le asigne y en la oficina a distancia.

11. Comisión de Seguimiento del Teletrabajo (en adelante CST). Es el órgano colegiado de seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

12. Unidad de gestión competente en materia de teletrabajo. Es la Sección de Inspección de Servicios, dependiente del Servicio de Recursos Humanos.

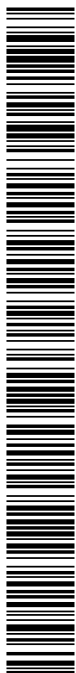
Artículo 3. *Competencias*.

En el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, corresponderá a la Dirección General competente en materia de gestión de personal o recursos humanos resolver la petición de autorización de teletrabajo.

Será competente para informar previamente la autorización o denegación del teletrabajo y los nombramientos de supervisor y superior, en su caso, el empleado público con mayor rango que ostenta la jefatura del departamento del solicitante de teletrabajo o del teletrabajador.

Artículo 4. *Ámbito de aplicación*.

El presente documento será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste servicios en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, debiéndose reflejar en la relación de puestos de trabajo como tal.



9006754ad1101008e207e524f070d12f

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

Artículo 5. *Requisitos para ser autorizado a teletrabajar.*

1. La autorización de teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

a. Subjetivos:

a.1. Estar en la situación administrativa de servicio activo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, habrá de solicitarse el reingreso al servicio activo.

a.2. Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en teletrabajo, u otro de contenido similar, durante un período mínimo de tres meses, o a criterio del jefe de servicio.

a.3. Tener los conocimientos y competencias digitales, teóricos y prácticos, que garanticen la aptitud para teletrabajar.

a.4. Declarar que se conocen las medidas que propone el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en materia de prevención de riesgos laborales para los teletrabajadores y comprometerse a cumplirlas en la oficina a distancia durante la vigencia de la autorización de teletrabajo.

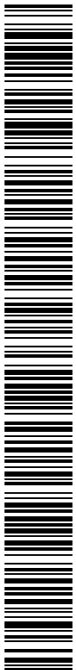
a.5. Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático, con los dispositivos periféricos que se precisen para el correcto desempeño de las funciones (webcam, micro, auriculares, segundo monitor, impresora, etc.), y de la conectividad a Internet con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

a.6. Declarar que se conocen y aceptan las medidas de confidencialidad en materia de protección de datos de carácter personal y las relacionadas con el deber de secreto que conlleven las actuaciones que desempeñe, así como respetar las medidas de seguridad de la información que se establezcan y que sean acordes al Esquema Nacional de Seguridad.

b. Objetivos:

b.1. Desempeñar o tener reservado un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en régimen de teletrabajo. Son puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

Se considerarán susceptibles de ser ejercidos en régimen de teletrabajo, con carácter orientativo, los que tengan funciones de dirección, coordinación o supervisión de trabajos que no conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, aquellos puestos cuyas funciones consistan esencialmente en la elaboración de informes, estudios y análisis de proyectos en soporte electrónico, control y supervisión de órdenes de trabajo en soporte electrónico, análisis, configuración,



9006754ad1101008e207e524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/VALIDador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

mantenimiento y soporte de sistemas de información, supervisión de facturas y elaboración de nóminas, la redacción de normativa y asesoría, así como cualquier otro que se puede realizar en soporte electrónico cuyo desarrollo se pueda ejercer de forma autónoma y no presencial, sin necesidad de trasladar documentación en soporte papel.

Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física del trabajador. Con carácter orientativo, no son puestos susceptibles de ser ejercidos en régimen de teletrabajo los de policía local y bomberos en cualquiera de sus empleos, agentes de movilidad, personal de oficio, conductores, personal de las oficinas de asistencia al ciudadano, los de atención al contribuyente, así como las secretarías de los órganos superiores y directivos.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Aquellos que así lo requiriesen estarán sujetos a la correspondiente comprobación por la Administración.

CAPÍTULO II

La autorización de teletrabajo

Artículo 6. *La autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.*

1. La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se realizará para el puesto que esté desempeñando el solicitante y estará condicionada en todo caso por las necesidades del servicio, debidamente motivadas.

2. Cuando haya dos o más personas en una unidad administrativa o en un órgano administrativo que soliciten autorización para teletrabajar y por necesidades del servicio no sea viable concedérsela simultáneamente a todas ellas, agotadas las posibilidades de rotación o de turnicidad voluntarias o de acuerdo entre los solicitantes y la Administración, la unidad de gestión competente en materia de teletrabajo aplicará el siguiente baremo para el desempate, previa comprobación de su acreditación:

a) Por conciliación de la vida familiar con la laboral, concretamente:

1.º) Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho de Canarias o hijos a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad prorrogada que tengan reconocido un grado III de dependencia: tendrán prioridad en todo caso sobre el resto de los solicitantes. En caso de haber más de un solicitante en la misma unidad administrativa en esta situación y no pudiendo autorizarse a todos ellos la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad semestral.

2.º) Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho de Canarias o hijos a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad



0006754ad1101008e207e524f070d12r

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDOcd/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

prorrogada que tengan reconocido un grado II de dependencia: 8 puntos por cada uno.

3.º) Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho de Canarias o hijos a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad prorrogada que tengan reconocido un grado I de dependencia: 6 puntos por cada uno.

4.º) Por tener hijos a cargo de las siguientes edades, de acuerdo con la escala que se especifica:

- o De hasta 1 año, 4 puntos por cada uno.
- o Mayores de 1 año hasta 3 años, 3,5 puntos por cada uno.
- o Mayores de 3 años hasta 6 años, 3 puntos por cada uno.
- o Mayores de 6 años hasta 12 años, 1 punto por cada uno.

La percepción de puntos por los apartados 1.º), 2.º) y 3.º) es incompatible con la percepción de puntos por este apartado cuando se trate del mismo sujeto causante.

5.º) Por ser familia monoparental con hijos a cargo de las siguientes edades, de acuerdo con la escala que se especifica:

- o De hasta 10 años, 2 puntos por cada uno.
- o Mayores de 10 años hasta 14 años, 1 punto por cada uno.

6.º) Por tener uno o varios familiares con grado II o III de dependencia de los que se sea cuidador a efectos de la prestación económica de cuidados en el entorno familiar, siempre y cuando no estuviesen incluidos en los supuestos anteriores: 5 puntos por cada uno.

7.º) Por tener uno o varios familiares con grado II o III de dependencia que sean usuarios del servicio de ayuda a domicilio y de los que sea cuidador familiar en exclusiva, según certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en materia de Servicios Sociales u otro competente en materia de dependencia correspondiente a su domicilio, siempre y cuando no estuviesen incluidos en los supuestos anteriores: 4 puntos por cada uno.

8.º) Por tener uno o varios familiares, hasta el segundo grado, que padezcan una enfermedad muy grave o grave en situación aguda: 4 puntos por cada uno. La gravedad de la enfermedad se acreditará mediante certificado médico.

Las referencias realizadas a hijos se entienden hechas a los naturales y adoptivos, así como a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del empleado público como de su cónyuge o pareja de hecho.

Las referencias realizadas a familiares incluyen el parentesco por consanguinidad y afinidad y, dentro de este último, la relación entre el empleado público y los parientes por consanguinidad de su cónyuge o pareja de hecho.

El baremo establecido en los apartados anteriores solo se aplicará en aquellos supuestos en que el cónyuge o la pareja de hecho desempeñe una actividad por cuenta propia o ajena o cuando, no desempeñándola, se encuentre incapacitado para dicho cuidado por razones de salud debidamente acreditadas. Asimismo, el baremo



0006754ad11f010d8e2076524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

no será aplicado cuando el cónyuge o la pareja de hecho presten servicios en la modalidad de teletrabajo en el ámbito público o privado.

b) Por causas de salud, concretamente, por tener el empleado público reconocido un grado de dependencia, una discapacidad con movilidad reducida o tener una enfermedad que curse por brotes que impidan el normal desenvolvimiento en la realización de las actividades de la vida diaria, se aplicará la siguiente escala:

1.º) Si la discapacidad es superior al 45 % o el grado de dependencia es superior a I: 5 puntos.

2.º) Si la discapacidad está comprendida entre el 33 % y el 45 % y el grado de dependencia es I: 3 puntos.

3.º) Si se trata de enfermedad que cursa por brotes que impidan el normal desenvolvimiento: 4 puntos.

c) Por desplazamiento: Por existir una distancia superior a 30 kilómetros entre el domicilio y el centro de trabajo del empleado público, 1 punto; por existir una distancia superior a 15 kilómetros e inferior a 30 km, 0,5 puntos.

d) Por formar parte de un colectivo de especial protección, con excepción de los afectados por causa de discapacidad, siempre y cuando el solicitante de teletrabajo justifique que esta modalidad de prestación de servicios, como consecuencia de sus circunstancias especiales, contribuye a mejorar sus circunstancias personales, familiares o laborales: 3 puntos.

e) Por la realización de estudios: Por realizar estudios reglados presenciales, 1 punto.

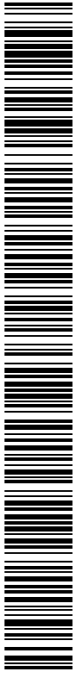
3. En caso de igualdad en la puntuación total, se usará como criterio de desempate la puntuación más alta obtenida en los diferentes apartados en el orden en que están indicados. De persistir el empate, se autorizará a quien, en igualdad de condiciones, no haya tenido concedida durante los veinticuatro meses consecutivos inmediatamente anteriores la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo. Si a pesar de ello el empate persistiese, en última instancia se elegirá por sorteo público a la persona que ha de disfrutar de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

4. La desaparición de las circunstancias objeto de baremación que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo habrá de comunicarse a la unidad de gestión competente en materia de teletrabajo en el plazo máximo de tres días. Si no se comunicase en tiempo y forma, el teletrabajador quedará excluido durante dos años para acceder al teletrabajo.

Artículo 7. Duración y prórroga de la autorización de teletrabajo.

1. La autorización de teletrabajo tendrá una duración máxima de un año, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción automática.

2. No obstante, un mes antes de que llegue a término el plazo por el que se concedió el teletrabajo, el empleado público podrá solicitar la prórroga de la autorización al órgano competente para su concesión, que podrá concederla o denegarla mediante resolución, previo informe del superior.



0006754ad1101008e207e524f070d12r

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/VALIDDoc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

El otorgamiento de la prórroga se encontrará condicionado al mantenimiento de los requisitos y de las necesidades del servicio que dieron lugar a la autorización inicial, así como a la inexistencia de otros solicitantes de teletrabajo en la unidad u órgano administrativo en el que el teletrabajador preste servicios.

La duración de cada prórroga será como máximo de un año y podrán solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones enunciadas.

Artículo 8. Suspensión de la autorización de teletrabajo.

1. Cuando existan circunstancias sobrevenidas que afecten al teletrabajador o cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, se podrá suspender la autorización de teletrabajo a instancia del teletrabajador o del superior, previo informe del supervisor.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo, pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 9.

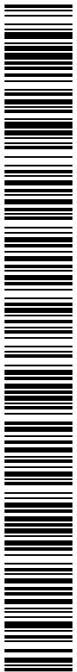
2. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que este hubiese sido autorizado.

3. La resolución de suspensión de teletrabajo será dictada por el órgano competente para su autorización.

Artículo 9. Pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo.

1. La resolución de autorización de teletrabajo quedará sin efecto cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- a) Necesidades del servicio debidamente motivadas.
- b) Incumplimiento sobrevenido del requisito de disponer de un equipo informático y de los sistemas de comunicación y seguridad adecuados para teletrabajar, así como de disponer de una conexión efectiva de voz y datos.
- c) Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por el empleado público.
- d) Incumplimiento del contenido del documento de compromisos o en relación con la actualización del plan individual de teletrabajo.
- e) Deficiencias en la prestación del servicio.
- f) Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que afecten a la prestación del servicio.
- g) Incumplimiento del deber de comunicar, o no comunicar en plazo, la desaparición de las causas objeto de baremación cuando estas se hubiesen tenido en cuenta para autorizar el teletrabajo. Si el teletrabajador no renuncia a la autorización, pero existen más solicitudes de teletrabajo en la unidad administrativa que no pueden concederse simultáneamente, agotadas las posibilidades de rotación y turnicidad, se procederá a la rebaremación de todos ellos, actuándose en caso de empate de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3.



9006754ad1101008e207e524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

h) Desaparición de las circunstancias objeto de baremación que dieron lugar a la autorización, cuando existan otros miembros de la unidad o el órgano administrativo cuya autorización no resulte compatible con la anterior que obtengan mejor puntuación una vez aplicado dicho baremo.

2. La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada del órgano competente para la autorización, a propuesta del supervisor, una vez emitido el informe correspondiente por el superior y previa audiencia del teletrabajador.

Artículo 10. Renuncia a la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

El teletrabajador podrá renunciar sin alegar causa alguna a la autorización de teletrabajo antes de que esta llegue a término, con un preaviso mínimo de 10 días. El órgano competente para acordar dicha autorización deberá dictar resolución declarativa de esta circunstancia.

Artículo 11. Extinción automática del teletrabajo.

La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo finalizará automáticamente por las siguientes causas:

- a) Por llegar a término el tiempo por el que se otorgó o, en su caso, por el que se prorrogó.
- b) Por cambiar el empleado público de puesto de trabajo.
- c) Por dejar de estar en la situación administrativa de servicio activo, aun cuando con posterioridad se vuelva a ocupar el mismo puesto de trabajo que dio lugar en su día a la autorización de teletrabajo.
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes.

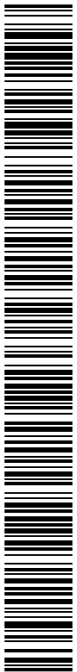
Artículo 12. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

La renuncia a la autorización, su pérdida de efectos o su extinción conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

Artículo 13. Denegación de la autorización de teletrabajo.

La solicitud de teletrabajo será denegada cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) No reunir los requisitos para teletrabajar recogidos en el artículo 5.
- b) Cambiar de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.
- c) Necesidades del servicio de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.1.
- d) No alcanzar o bien obtener peor puntuación, una vez aplicado el baremo al que se refiere el artículo 6.2, cuando en la unidad administrativa existiesen varias solicitudes de teletrabajo no susceptibles de ser autorizadas simultáneamente.
- e) No remitir el documento de compromisos debidamente cumplimentado y firmado o no hacer efectiva la conexión informática en el plazo otorgado en el artículo 23.1.a) 2.ª, por causa imputable al solicitante de teletrabajo.
- f) Haber renunciado al teletrabajo en el último año tomando como base el contenido del art. 10.



9006754ad1101008e8a076524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

CAPÍTULO III

Régimen jurídico del teletrabajador

Artículo 14. *Igualdad de derechos y deberes.*

Salvo las especificidades contenidas en esta norma, el teletrabajador tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 15. *Especialidades en materia de jornada.*

1. La jornada de trabajo de los teletrabajadores se distribuirá de forma que este preste servicios cumpliendo lo establecido en el documento de compromiso.
2. El horario que debe cumplirse en la jornada presencial debe ser en los mismos términos que el que se cumpliría de no encontrarse en teletrabajo.
3. En ningún caso la jornada rígida diaria podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades (presencial/teletrabajo).

Podrá exigirse la presencia del teletrabajador en el centro de trabajo durante jornadas en teletrabajo cuando sea necesaria por razones del servicio, debidamente justificadas. Siempre que sea posible, se le convocará a tal efecto con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

En cuanto a la parte no presencial de la jornada, el teletrabajador habrá de acreditar, a través del plan individual de teletrabajo, tanto el cumplimiento de las obligaciones recogidas en el documento de compromisos como de las establecidas durante las jornadas presenciales. Asimismo, habrá de acreditar la satisfacción de los períodos de interconexión.

Los períodos de interconexión comprenderán necesariamente la parte rígida de la jornada ordinaria, que en todo caso podrá someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar y laboral.

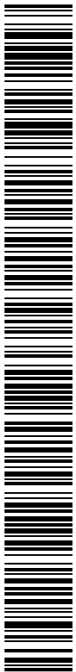
4. Los teletrabajadores que tengan concedida una reducción de jornada tendrán que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en teletrabajo.

Artículo 16. *Especialidades en materia de permisos.*

Los permisos susceptibles de disfrute en las jornadas en teletrabajo deberán ser solicitados y justificados en los términos establecidos reglamentariamente con carácter general.

Artículo 17. *Especialidades en materia de incompatibilidades.*

A efectos del régimen de incompatibilidades del personal al servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, se tomará en consideración la jornada y el horario de trabajo correspondiente al puesto de trabajo desempeñado por el teletrabajador,



9006754ad1101008e207e524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

en los mismos términos que si este fuese desempeñado en régimen de prestación de servicios presencial.

Artículo 18. Especialidades en materia de formación.

Tanto el teletrabajador como el supervisor recibirán formación en materia de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

El teletrabajador tendrá la obligación de recibir la formación a la que fuese convocado a tal efecto, salvo que razones del servicio debidamente motivadas lo impidiesen.

Artículo 19. Especialidades en materia de equipamiento.

1. El equipamiento básico para la prestación de servicios durante las jornadas en teletrabajo será aportado por la Administración una vez sea autorizada la prestación del servicio en régimen de teletrabajo, así como los *softwares* y demás dispositivos periféricos necesarios para desarrollar el trabajo con garantía y seguridad.

Corresponderá a la Administración el mantenimiento, reparación o sustitución de los equipamientos suministrados, siempre que los daños ocasionados no sean por causa imputable al teletrabajador o negligencia de este en la custodia de los equipamientos.

2. El trabajador se dotará de conexión a Internet con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, así como de un teléfono de contacto cuyo número será obligatoriamente facilitado al supervisor, correspondiéndole al empleado su coste y mantenimiento.

3. La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

Artículo 20. Prevención de riesgos laborales.

1. El lugar determinado como oficina a distancia por parte del teletrabajador deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, prestando especial atención a los aspectos relacionados con la seguridad y la ergonomía.

2. Una vez autorizado el teletrabajo, el servicio de prevención responsable de la evaluación del puesto remitirá al teletrabajador el correspondiente autocuestionario de prevención de riesgos laborales, que será devuelto debidamente cumplimentado y firmado para la valoración del mismo. Será responsabilidad del empleado público el cumplimiento de lo declarado en el autocuestionario, así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan.

3. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 21. Confidencialidad en el manejo de datos personales.

1. El trabajador que, en el desempeño de sus funciones en régimen de teletrabajo, gestione datos de carácter personal deberá cumplir todos los procedimientos, directrices y políticas de tratamiento de datos personales adoptados e implementados



9006754ad1101008e2076524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDOcdoc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

por el Ayuntamiento, en aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. El trabajador deberá mantener la confidencialidad de la información y datos personales. En este sentido, no debe facilitar ninguna información o datos personales a personas con las que conviva en la ubicación desde la que presta los servicios en la modalidad de teletrabajo ni compartirlos con ellas. Esta obligación se ve reforzada para aquellos trabajadores que realicen conexiones desde ubicaciones públicas, con la obligación de impedir la visualización por parte de terceras personas de la información y datos personales a los que acceda en su prestación de servicios a través de teletrabajo.

3. El trabajador mantendrá la debida reserva sobre los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones laborales en la modalidad presencial, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales/familiares y profesionales, de manera que este último no se vea perturbado.

4. El trabajador comunicará, a la mayor brevedad, cualquier incidencia que pueda producirse sobre los datos personales a los que accede para el desarrollo de sus funciones laborales al delegado de protección de datos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, facilitándole al mismo toda la información que se le requiera.

Artículo 22. *Cumplimiento de medidas de seguridad.*

1. El trabajador deberá respetar las medidas de seguridad de la información que se establezcan en cada momento por el Ayuntamiento en cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

2. El incumplimiento de las medidas de seguridad por parte del trabajador será motivo de revocación de su autorización de teletrabajo.

3. En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho a limitar o restringir, temporalmente, el acceso remoto de los teletrabajadores en situaciones en las que haya un riesgo manifiesto de amenaza de la seguridad de la información de la organización.

CAPÍTULO IV

Procedimiento para la autorización de teletrabajo

Artículo 23. *Solicitud.*

1. Los empleados públicos dirigirán las solicitudes de autorización de teletrabajo al órgano competente para su resolución, bien directamente en sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, o bien a través del trámite habilitado al efecto en el portal del empleado.

2. La solicitud de teletrabajo deberá contener:



0006754ad1101008e207e524f070d12f

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46



q006754ad1101008e207e524f070d12r

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDOcd/index.jsp>

a) Declaración de que se cumplen a fecha de la solicitud, o de que se cumplirán a fecha de la autorización, los requisitos subjetivos a los que se refiere el artículo 5.1 en sus apartados a1, a2 y a3.

b) Jornadas que pretenden ser desempeñadas en régimen de teletrabajo.

c) La ubicación de la oficina a distancia y el número de teléfono en el que se encontrará localizable.

d) Declaración de que se poseen a fecha de la solicitud, o de que se poseerán a la fecha en la que haya de realizarse la conexión informática, los dispositivos electrónicos, así como la conexión a Internet adecuados para teletrabajar.

e) Declaración de que se han leído y entendido las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por la Administración y compromiso de que, a la fecha de inicio de la autorización del teletrabajo, estas se cumplirán en la oficina a distancia.

f) Declaración de que se conocen las medidas de confidencialidad que se deban aplicar en función de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, facilitadas por la Administración, así como el compromiso del cumplimiento de las mismas y del deber de secreto que requiera el desempeño de la actividad administrativa.

g) Declaración del cumplimiento de las medidas de seguridad de la información que se establezcan en cada momento, en cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad facilitadas por la Administración.

3. La solicitud de teletrabajo se realizará electrónicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria o de medio similar habilitado al efecto por esta, en los términos reseñados en el anterior apartado 1 del presente artículo.

Artículo 24. *Informe del superior.*

Recibida la correspondiente solicitud, en el plazo máximo de diez días, las unidades administrativas competentes en materia de personal recabarán informe preceptivo del superior que ostente la jefatura de la unidad donde presta servicio el solicitante de teletrabajo, que deberá ser evacuado también en el plazo máximo de diez días contados desde que se reciba el requerimiento y que habrá de pronunciarse, como mínimo, sobre los siguientes aspectos:

a) Si el solicitante tiene los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como sobre la protección de los datos objeto de tratamiento.

b) Si el puesto de trabajo cumple los requisitos para poder ser desempeñado en régimen de teletrabajo.

c) Si las necesidades del servicio son compatibles con la autorización de teletrabajo.

En dicho informe propondrá la concesión o la denegación de la autorización de teletrabajo. Las propuestas denegatorias deberán ser debidamente motivadas y si estriban en necesidades del servicio estas habrán de ser especificadas.

En caso de que el informe sea favorable a la concesión, propondrá la designación del supervisor, que podrá ser el propio informante o un tercero a propuesta suya. Si por el contrario el informe fuera desfavorable por incumplimiento de los requisitos del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

apartado a) del presente artículo, se propondrá la formación para alcanzar los conocimientos necesarios.

Artículo 25. Resolución.

1. Emitido el informe citado en el apartado anterior, el órgano competente para la autorización del teletrabajo deberá:

a) En caso de considerar estimable la solicitud, procederá a la realización de las siguientes actuaciones:

1.^a) Pondrá en conocimiento del solicitante que su solicitud es estimable de acuerdo con el informe del superior y le comunicará quién será su supervisor en caso de autorizarse el teletrabajo. En este caso, el trabajador deberá facilitar la comprobación de la efectividad de la conexión informática necesaria para la prestación de servicios en dicho régimen en condiciones de eficiencia y seguridad por la unidad de informática competente.

2.^a) Simultáneamente, comunicará al empleado público correspondiente la designación como supervisor, en caso de no ser este la misma persona que el superior. Y se le requerirá para que en el plazo de 10 días remita el documento de compromisos firmado por el interesado y el supervisor.

3.^a) En caso de acreditarse el cumplimiento de los requisitos citados, dictará resolución por la que podrá:

a) Autorizar el teletrabajo en los términos establecidos en el documento de compromisos, indicando además:

- ✓ La fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.
- ✓ La puntuación total obtenida en aplicación del baremo recogido en el artículo 6, en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.
- ✓ Que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 11 del presente acuerdo.

b) Denegar la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, motivada en alguna de las causas previstas en el artículo 13.

2. Tanto las comunicaciones a que se refiere el apartado 1 como las resoluciones de autorización y denegación de prestación de servicios en régimen de teletrabajo serán notificadas electrónicamente por el procedimiento de comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, o bien por el procedimiento que establezca la normativa vigente en materia de administración electrónica y que sea habilitado a tal efecto en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

3. Deberá remitirse copia de todas las resoluciones denegatorias a la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 26. Plazo máximo para resolver.



q006754ad1101008e207e524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/valido/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos desestimatorios.

CAPÍTULO V

Comisión de Seguimiento del Teletrabajo (CST)

Artículo 27. *Concepto y composición.*

El comité de seguimiento de teletrabajo se constituye como órgano colegiado de carácter técnico, al que se denominará Comisión de Seguimiento del Teletrabajo (CST), y le corresponderán las funciones recogidas en los apartados siguientes.

La CST será paritaria, en función del número de miembros de las organizaciones sindicales que tengan representación, estando formado por el mismo número de miembros de la Administración que por representantes de las organizaciones sindicales.

A las reuniones de la CST podrán asistir los miembros de la Administración o personal distintos de aquellos que integran la CST que sean convocados, exclusivamente para colaborar en el ejercicio de las funciones encomendadas a la misma.

Se designará un presidente, miembro de la Administración, y un vocal por cada una de las secciones sindicales que conformen la mesa de funcionarios y el comité de empresa.

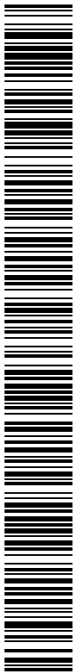
Actuará con labores de secretaría de la CST un empleado público adscrito al Servicio de Recursos Humanos, que tendrá voz, pero no voto.

La CST no podrá constituirse y, por lo tanto, tomar acuerdos, si no se constata la paridad de ambas partes, debiendo cumplirse, en todo caso, las normas establecidas para la constitución y convocatoria de los órganos colegiados. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el presidente contará con el voto de calidad.

Artículo 28. *Competencias.*

Son competencias de la CST las siguientes:

- a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar las unidades de gestión competentes en materia de teletrabajo y dictar instrucciones para su resolución.
- b) Establecer criterios orientativos para determinar los puestos susceptibles de ser incluidos en régimen de teletrabajo. Dichos criterios serán publicados en el portal del empleado.
- c) Emitir informe valorando los motivos argumentados para la denegación del teletrabajo, previo a la emisión de la resolución de RR. HH. en la que se deniegue el acceso al mismo.
- d) 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 los teletrabajadores, los supervisores y el resto de la organización.



0006754ad1101008e207e524f070d12f

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46

e) Informar las quejas que se presenten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

f) Elaborar un informe anual con las conclusiones obtenidas de los apartados c) y d) anteriores.

g) Supervisar los expedientes de teletrabajo tramitados. A tal efecto, se realizará un muestreo que alcanzará como mínimo al 25 % de los expedientes de teletrabajo autorizados anualmente, en relación con la existencia y la permanente actualización que debe mantener el plan individual de teletrabajo.

h) Recabar y mantener actualizada la legislación vigente en materia de teletrabajo tanto en esta como en otras Administraciones públicas, así como sus experiencias al respecto.

Artículo 29. *Periodicidad de las reuniones.*

Las reuniones de la CST se realizarán con una periodicidad mínima trimestral.

Disposiciones finales

Primera. *Aplicación preferente del acuerdo al personal en teletrabajo.*

El presente acuerdo afecta a toda la normativa específica en materia de horarios de trabajo de aplicación al personal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, siendo el presente acuerdo de aplicación preferente frente a la misma en todo aquello en lo que surjan contradicciones respecto del personal en teletrabajo, debiéndose ajustar la prestación a las necesidades horarias del servicio.

Segunda. *Habilitación.*

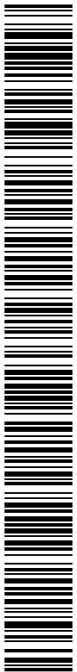
Se faculta al titular de la Dirección General competente en materia de Administración pública y recursos humanos para dictar órdenes e instrucciones en aplicación de este texto normativo.

Tercera. *Entrada en vigor.*

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de Las Palmas*.

Disposición transitoria

Durante la situación de pandemia por la COVID-19 quedarán en suspensión todos los aspectos de este reglamento que puedan impedir la prestación del servicio que actualmente se realiza en domicilio.



9006754ad1101008e2076524f070d12f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validocod/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	01/07/2021 13:20
Mercedes Cejudo Rodríguez	01/07/2021 14:06
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	01/07/2021 15:46