



Concello de Vilalba

REGULAMENTO NORMALIZADOR DO TELETRABALLO NO CONCELLO DE VILALBA **(Texto regulador núm. 75).**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, no seu artigo 4, atribúe ás administracións locais o exercicio da potestade regulamentaria e de autoorganización e por tanto a capacidade de regular e convenir a actividade dos funcionarios da súa Administración Local e as especialidades do persoal laboral derivadas da organización administrativa.

O artigo 14 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, consagra dentro dos dereitos de carácter individual dos empregados públicos en correspondencia coa natureza xurídica da súa relación de servizo: o dereito a «a adopción de medidas que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.»

O texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, sinala que as Administracións Públicas establecerán a xornada de traballo dos seus funcionarios públicos, e que en relación co réxime de xornada de traballo do persoal laboral estarase ao establecido neste capítulo e na lexislación laboral correspondente.

Co propósito de compaxinar as necesidades de flexibilidade e seguridade comúns aos empresarios e aos traballadores, xa desde o ano 2001 o Consello Europeo, xunto cos interlocutores sociais, introduciron acordos de flexibilidade no traballo, que culminaron no Acordo Marco Europeo sobre Teletraballo asinado en Bruxelas o 16 de xullo de 2002, adoptándose nas organizacións privadas e no ámbito público.

O teletraballo é unha modalidade de prestación de servizos na cal o traballo se executa facendo uso das tecnoloxías da información e as comunicacións, de modo que unha actividade que normalmente se desempeña nas dependencias dun centro de traballo, efectúase fóra delas de maneira regular.



Concello de Vilalba

Pola súa banda, a implantación da administración electrónica fai previsible que as funcións e tarefas susceptibles de ser ocupados en réxime de teletraballo aumenten, na medida que moitas das funcións ligadas á permanencia no centro de traballo poderán ser desempeñadas desde calquera lugar en que existan os medios tecnolóxicos necesarios para a súa prestación.

O Real Decreto-lei 29/2020, do 29 de setembro, de medidas urxentes en materia de teletraballo nas Administracións Públicas e de recursos humanos no Sistema Nacional de Saúde para facer fronte á crise sanitaria ocasionada pola COVID-19, introdúcese un novo artigo 47.bis dedicado ao teletraballo no ámbito do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

No marco descrito, o teletraballo pode perseguir obxectivos máis ambiciosos que os existentes ata o de agora, xa que resulta un instrumento idóneo para contribuír á organización dos recursos humanos ao servizo da Administración Pública, á protección da saúde do persoal ao seu servizo así como á sustentabilidade do medio ambiente, polo que se considera necesario levar a cabo unha nova regulación que se adapte ás novas necesidades e aos avances que se produciron nestes últimos anos.

O presente Regulamento se adecúa aos principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficiencia esixidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así, o Regulamento é necesario pois permite establecer os leitos procedementais a través dos cales ha de efectuarse a prestación de servizos en réxime de teletraballo na Administración do Concello de Vilalba, e a eficacia queda garantida a través do establecemento dun procedemento áxil e que require o menor custo posible.

De acordo con o principio de proporcionalidade, a regulación que esta norma contén é a imprescindible para atender ás esixencias que o interese xeral require. Non supón restrición de dereito algún e as obrigacións que impón ao seu persoal destinatario son as indispensables para garantir un procedemento regrado e ordenado na prestación de servizos en réxime de teletraballo.



Concello de Vilalba

Para garantir o principio de seguridade xurídica, o Regulamento intégrase nun marco normativo estable e coherente, resultando o seu contido acorde coa regulación sobre a materia establecida no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei Reguladora das Bases de Réxime Local.

Igualmente, a regulación contida na norma contribúe a facer efectivo o principio de eficiencia, de forma que se consegue a realización efectiva da modalidade de teletraballo a través dos menores custos posibles e cos medios máis adecuados. Por todo iso, o presente Regulamento ten o seu fundamento legal na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro

Artigo 1. Obxecto.

1. O presente Regulamento ten por obxecto regular a prestación do servizo na modalidade de teletraballo na Administración do Concello de Vilalba.

Artigo 2. Concepto e fins do teletraballo.

1. Enténdese por teletraballo aquela modalidade de prestación de servizos a distancia de carácter non presencial, na que o contido competencial do posto de traballo pode desenvolverse, sempre que as necesidades do servizo permítano, fóra das dependencias da Administración, mediante o uso de tecnoloxías da información e comunicación.

2. O teletraballo deberá contribuír a unha mellor organización do traballo a través da identificación de obxectivos e a avaliación do seu cumprimento. Conforme establece o acordo Marco Europeo sobre o Teletraballo, leste é voluntario para o traballador e, neste caso, para o Concello

Artigo 3. Ámbito de aplicación.

O presente Regulamento será de aplicación ao persoal funcionario e ao persoal laboral ao



Concello de Vilalba

servizo da Administración do Concello de Vilalba, e que, de conformidade co establecido no presente regulamento, reúna os requisitos para prestar o servizo baixo esta modalidade de prestación da xornada.

Artigo 4. Postos de traballo susceptibles de ser desempeñados mediante teletraballo.

1. Terán a consideración de postos de traballo susceptibles de ser desempeñados mediante teletraballo, os que poidan ser exercidos de forma autónoma e non requiran de forma indispensable a presenza continuada do empregado/a en o centro de traballo, excluíndose aqueles cuxo desempeño comporte contactos persoais e diarios ou os de atención ao público.

2. En principio, polas súas características, non son susceptibles de ser desempeñados mediante teletraballo os postos seguintes:

2.1. Postos en oficinas de rexistro e atención e información á cidadanía. Neste caso, se hai varios empregados, e non só dedícanse á atención e información á cidadanía exclusivamente, algúns deles, poderían prestar os seus servizos mediante esta modalidade de teletraballo sempre que non afectase o servizo e sobre todo á atención á cidadanía;

2.2. Postos cuxas funcións conleven necesariamente a prestación de servizos presenciais de atención ao público, o seu desenvolvemento en espazos públicos ou que comporten contacto persoal;

2.3. Postos de persoal condutor e de persoal subalterno;

2.4. Postos técnicos ou administrativos de unidades con atención 24 horas (emerxencias, prevención de incendios e outras análogas;

2.5. Postos que desenvolvan as súas funcións fóra das dependencias administrativas.

Artigo 5. Incoación e instrución do procedemento para o acceso ao teletraballo.

1. O procedemento incoarase a instancia de parte, mediante solicitude efectuada ao efecto con destino ao órgano de alcaldía do Concello de Vilalba, a través da sede electrónica do Concello, e deberá conter:

1.1. Xornadas semanais ou mensuais que pretenden ser desempeñadas en



Concello de Vilalba

réxime de teletraballo.

1.2. A localización de onde vai traballar.

2. Unha vez recibida esta solicitude a alcaldía, coma órgano coa competencia atribuída coma xefe de persoal da Corporación, deberá solicitar a emisión dun informe técnico que se pronuncie sobre:

2.1. Se o posto de traballo cumpre os requisitos para poder ser desempeñado en réxime de teletraballo.

2.2. Se o solicitante ten os coñecementos informáticos e telemáticos que garantan a aptitude para teletraballar.

2.3. Se as necesidades do servizo son compatibles coa autorización de teletraballo.

2.4. Se as infraestruturas tecnolóxicas e a garantía de conectividade no lugar de teletraballo, son adecuadas.

2.5. No devandito informe propoñerase a concesión ou a denegación da autorización de teletraballo, nese caso deberá estar debidamente motivada.

Artigo 6. Resolución do expediente.

1. A resolución de autorización de desempeño na modalidade de teletraballo dun posto de traballo decidirá sobre as seguintes cuestións:

1.1. O número de xornadas mensuais que se desenvolverán na modalidade de teletraballo.

1.2. identificación da persoa do supervisor e descrición dos medios para levar a cabo a función de supervisión.

1.3. A enumeración concreta daquelas tarefas asignadas ao debido a que se van a desenvolver en réxime de teletraballo.

2. As solicitudes de teletraballo deberán resolverse e notificarse no prazo máximo de tres meses. A falta de pronunciamento expreso por parte da Administración no prazo mencionado terá efectos desestimatorios.

3. O órgano competente para a autorización do teletraballo será o alcalde, como xefe do persoal.



Concello de Vilalba

4. *Mediante a correspondente resolución poñerase en coñecemento do solicitante que a súa solicitude foi estimada, así como a data na que deberá de proceder a ter a conexión adecuada e o resto de ferramentas necesarias para comezar a teletraballar. En caso, de concorrer varias solicitudes e ter que haber baremado as mesmas, indicárase tamén a puntuación obtida.*

5. *En caso de resolución denegatoria, a mesma deberá motivarse.*

6. *A adhesión ao teletraballo é voluntaria e reversible. Por tanto, a resolución favorable a esta modalidade de prestación de traballo, non presencial poderá quedar sen efecto tanto a pedimento do empregado público, cun aviso previo mínimo de quince (15) días, como a instancia do propio Concello, xa sexa por necesidades do servizo, como por incumprimento dos obxectivos pretendidos, así como por causas sobrevindas que alteren substancialmente as condicións e requisitos que motivaron a súa resolución favorable. Neste caso, a resolución que deixe sen efecto o teletraballo deberá ser motivada, e previa audiencia do traballador.*

7. *A finalización desta xornada non presencial, implicará a incorporación do traballador ao seu posto de traballo con carácter presencial que tiña asignado con anterioridade.*

Artigo 7. Criterios preferentes de adxudicación.

1. *No caso de varios empregados que desexen prestar os seus servizos mediante teletraballo e pertencen á mesma unidade administrativa, sendo inviable por razóns do servizo a súa concesión a todos eles, ante a imposibilidade de chegar a un acordo entre eles e negativa da proposta de rotación para desenvolver o seu traballo a distancia, os criterios para utilizar para dar preferencia ás solicitudes de teletraballo que se terán en conta e coa debida acreditación serán os seguintes:*

1.1. *Persoas vítimas de violencia de xénero;*

1.2. *Traballadoras embarazadas;*

1.3. *Persoas con discapacidade;*

1.4. *Persoas con necesidades de conciliación da vida familiar e persoal;*



Concello de Vilalba

1.5. *Persoas maiores de 60 anos;*

1.6. *Tempo e distancia de desprazamento do domicilio ao lugar de traballo.*

2. *Se, unha vez aplicados os criterios de preferencia anteriores, varias persoas solicitantes tivesen circunstancias semellantes, tomarase como criterio de desempate a maior antigüidade no posto de traballo que se pretenda desempeñar en réxime de teletraballo*

Artigo 8. Requisitos obxectivos e subxectivos.

1. *Para autorizar o desempeño do traballo mediante teletraballo haberán de concorrer os requisitos seguintes:*

1.1. *Os requisitos subxectivos:*

- a) Estar na situación administrativa de servizo activo;*
- b) Declarar responsablemente que coñecementos informáticos e telemáticos teóricos e prácticos que garantan a aptitude para teletraballar así como a protección dos datos obxecto de tratamento;*
- c) Declarar responsablemente que se coñecen as medidas en materia de prevención de riscos laborais para os teletraballadores e comprometerse a cumprilas na oficina a distancia a data da autorización de teletraballo;*
- d) Declarar responsablemente que as condicións en que se desempeñan as funcións do posto de traballo no domicilio, non supoñen risco para a saúde da persoa teletraballadora;*
- e) Declarar responsablemente que se dispoñe, na data en que comece o réxime de teletraballo do equipo informático e dos sistemas de comunicación necesarios que se indican no artigo oitavo do presente regulamento..*

1.2. *Os requisitos obxectivos:*

- a) Desempeñar ou ter reservado un posto de traballo susceptible de ser desempeñado en réxime de teletraballo, cuxas funcións poden exercerse de forma telemática e a distancia mediante os medios proporcionados pola Administración, tales como:*
- b) Tramitación de expedientes;*
- c) Elaboración de informes en expedientes electrónicos;*
- d) Xestión de sistemas de comunicación e de información;*



Concello de Vilalba

- e) *Estudo de análise e proxectos que podan ser consultados vía telemática;*
- f) *Calquera outro posto que se poida realizar vía intranet ou poida desempeñarse en soporte electrónico a distancia, de forma non presencial e autónoma.*

Artigo 9. Medios materiais precisos.

1. *Un ordenador para o seu uso nas xornadas de teletraballo. O órgano directivo competente para resolver poderá autorizar a utilización de dispositivos propiedade da persoa traballadora sempre que cumpran os requirimentos e políticas de seguridade que se definan;*
2. *As ferramentas ofimáticas, de traballo remoto ou de traballo colaborativo e de ciberseguridade que poidan ser necesarias para o desenvolvemento das funcións que se deban desenvolver en réxime de teletraballo;*
3. *Acceso ás aplicacións informáticas propias do sector público local;*
4. *A conexión cos sistemas informáticos Corporación municipal;*
5. *Os sistemas de firma electrónica durante a prestación de servizos en réxime de teletraballo, que serán os mesmos que os utilizados no réxime ordinario de prestación de servizos.*
6. *A persoa teletraballadora deberá adscribir un número de teléfono de referencia no que contactar.*
7. *O desenvolvemento do traballo a distancia será sufragado ou compensado pola Corporación, non podendo supoñer a asunción por parte da persoa traballadora de gastos relacionados cos equipos, ferramentas e medios vinculados ao desenvolvemento da empresa. actividade laboral.*
8. *O convenio ou acordo marco colectivo para o persoal funcionario poden establecer o mecanismo para a determinación e compensación ou abono destes gastos.*

Artigo 10. Características xerais do teletraballo. Duración da prestación.

1. *A xornada laboral a desenvolver pola persoa teletraballadora será a mesma que a correspondente ao traballo presencial.*
2. *A duración do tempo de traballo nesta modalidade determinarase na resolución administrativa de concesión correspondente. Con todo, a duración máxima será de*



Concello de Vilalba

dous (2) anos, prorrogable de forma tácita anualmente, sen prexuízo das posibilidades de suspensión, perda de efectos, renuncia ou extinción. A extinción, en todo caso, deberá vir determinada por resolución motivada.

3. A prórroga atoparase condicionada ao mantemento dos requisitos e das necesidades do servizo que deron lugar ao acordo inicial, así coma ao satisfactorio desempeño das funcións atribuídas.

4. O acordo de teletraballo poderá non ser prorrogado cando non poida ser garantida a correcta prestación de servizo pola unidade de dependencia da persoa teletraballadora . A tales efectos deberá constar resolución motivada sobre esta cuestión.

Artigo 11. Postos con dispoñibilidade continuada de carácter permanente

Aqueles postos que inclúan dentro das súas características a dispoñibilidade continuada fóra do horario presencial, e que teñan atribuídas funcións que se poidan realizar a través do teletraballo, terán incorporada na ficha do seu posto na Relación de Postos de Traballo, a especificación do traballo compartido entre presencial e teletraballo, determinándose anualmente por resolución da alcaldía a porcentaxe do horario laboral para cada unha das modalidades.

Terán en todo caso esta condición os postos reservados a funcionarios da administración local con habilitación de carácter nacional e aquelas xefaturas de servizo que requiran este tipo de dispoñibilidade e poidan exercerse telematicamente.

Artigo 12. Seguimento e control do traballo desenvolvido e do horario

1. O seguimento e avaliación do traballo desenvolvido pola persoa teletraballadora efectuarase atendendo ao cumprimento de obxectivos e á consecución de resultados.

2. O sistema de acreditación da xornada e horario será o mesmo que estea vixente para o resto de persoal non teletraballador.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA



Concello de Vilalba

A partir da entrada en vigor deste Regulamento quedan derogadas as disposición do Concello de Vilalba que se opoñan, contradigan o resulten incompatibles con este.

DISPOSICIÓN FINAL

Este regulamento entrará en vigor unha vez sexa publicado o texto integro no Boletín Oficial da Provincia e cando teña transcorrido o prazo previsto polo artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Publicación texto definitivo BOP núm. 229 do 4/10/2025