



ANUNCIO

Mediante el presente Anuncio, se hace constar que con fecha 14 de enero de 2025, se dictó Resolución de Alcaldía con nº 25/2025, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista Providencia de Alcaldía de fecha 14/01/2025 con CSV (IV7VZTA6IAVDLKZPAPYF6JRODY).

Visto Informe Jurídico de fecha 14/01/2025, con CSV (IV7VZTH5FRPOR6ESBUQ5B3XBAI).

Vista Providencia de Alcaldía por la que se dispone que por los Servicios Técnicos Municipales se redacte el proyecto de instrucción sobre la aplicación del Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, de fecha 14/01/2025 y con CSV (IV7VZTLI3V4LRVG63Q6BAMPT4A).

Visto el Texto de la Instrucción, que obra en el Expediente electrónico 2025/RHU_01/000001.

Visto Informe Propuesta emitido por la Secretaría de esta Corporación, de fecha 14/01/2025, y con CSV (IV7VZTK6NL4Y76WLVV6EAUDXKY).

De conformidad con lo previsto en las bases y con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

RESUELVO

PRIMERO. *Aprobar la instrucción sobre la aplicación del Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya con la redacción que a continuación se recoge:*

Código Seguro De Verificación	wxNbwAIvUBSJZCar2ItPgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	16/01/2025 08:38:11
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxNbwAIvUBSJZCar2ItPgQ==		





«INSTRUCCIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA

Habiendo transcurrido aproximadamente dos años desde la aprobación del Reglamento para la Implantación del Teletrabajo en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, a la vista de la casuística que se ha venido produciendo en la aplicación de la citada norma, resulta conveniente aprobar una instrucción aclaratoria sobre la aplicación del referido Reglamento, con el siguiente detalle:

Artículo 3.2: << Los distintos servicios en los que varios/as empleados/as soliciten el teletrabajo en días coincidentes, se establecerá un cuadrante semanal de presencialidad en el servicio, y que será al menos, de entre un 33.33 % a un 50% del personal adscrito, autorizado por la persona responsable del mismo.>>

El objeto de la norma es el de garantizar que aquellos servicios que cuenten con dos o más trabajadores, en todo momento estén cubiertos de forma presencial por al menos un empleado municipal. Es por ello que, a modo de ejemplo, en el caso de que un servicio cuente con dos empleados municipales, y uno de ellos se encuentre en situación de baja, vacaciones o similar, el otro empleado municipal adscrito a dicho servicio no podrá desarrollar su trabajo de forma no presencial mientras perdure dicha situación.

Artículo 3.4: *<<La modalidad de teletrabajo tendrá una vigencia anual, debiendo la persona trabajadora solicitarla cada año.>>*

La vigencia anual viene referida al año natural, de modo que las resoluciones por las que se apruebe la realización de trabajo en modo no presencial tendrán vigencia hasta el día 31 de diciembre de cada año. Por este motivo, se recomienda al personal municipal que así lo desee, que curse con la debida antelación la solicitud de teletrabajo para cada ejercicio.

De igual modo, no existiendo norma alguna que establezca la prórroga tácita de las resoluciones de autorización de teletrabajo, si a fecha 1 de enero no se hubiera resuelto la solicitud de teletrabajo que en su caso hubiera sido cursada por el empleado municipal, este deberá acudir a su puesto de trabajo realizando el mismo de forma presencial hasta el

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmaresde Troya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	wxNbwAIvUBSJZCar2ItPqQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	16/01/2025 08:38:11
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxNbwAIvUBSJZCar2ItPqQ==		





momento en que se resuelva aceptando o rechazando dicha solicitud de trabajo en modalidad no presencial.

Artículo 3.7: << Con carácter trimestral se emitirá informe por parte de los/as responsables del servicio, sobre el grado de cumplimiento en el desempeño de su trabajo de la persona empleada acogida a la modalidad de teletrabajo. El incumplimiento del horario o de los objetivos propuestos por parte de esta persona, será causa de reversión de la autorización.>>

Desde la aprobación del Reglamento se han venido detectando situaciones en las que resulta sumamente dificultoso o incluso no resulta posible mantener contacto con el personal adscrito al sistema de teletrabajo al objeto de tratar asuntos relacionados con las tareas que de forma diaria van surgiendo. Es por ello que se hace necesario aclarar que en aquellos casos en que se compruebe una desatención de los intentos de comunicación realizados por sus compañeros o por los distintos responsables municipales, se considerará dicha actuación como incumplimiento del horario, sin perjuicio de otras responsabilidades y consecuencias que se pudieran derivar para el empleado municipal

Artículo 6 : << **SERVICIOS** cuyos puestos de trabajo admiten la modalidad del teletrabajo:

Secretaría- Intervención: Todos los puestos a excepción de los puestos adscritos al Servicio de Atención a la Ciudadanía y Estadística. Para este servicio podrá otorgarse un día de teletrabajo semanal siempre y cuando se le asignen una tarea concreta a desempeñar ese día, cubriéndose ese puesto con un puesto de similar naturaleza y con conocimientos suficientes.

Asimismo, los puestos incluidos en el departamento de Secretaría Intervención que atiendan al público tendrán que fijar un horario y día de atención al mismo.

Bienestar Social e Igualdad de Género (PIM): Todos los puestos de personal técnico y animadores/as socioculturales cuya actividad pueda desempeñarse en esta modalidad.

Servicio de Urbanismo y Disciplina Urbanística: Todos los puestos, Educación y Cultura

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmardetroya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	wxNbwAIvÜBSJZCar2ItPqQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	16/01/2025 08:38:11
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxNbwAIvÜBSJZCar2ItPqQ==		





Servicio de Juventud: Técnico/a de Juventud. ADJ.

Servicios Sociales: Todos los puestos que no tengan atribuidas funciones de atención al público.

Otros que se consideren y pudieran desempeñarse por esta modalidad de teletrabajo.

SERVICIOS cuyos puestos de trabajo no admiten la modalidad del teletrabajo:

Policía Local.

Secretaría General: Todos los puestos adscritos al Servicio de Atención a la Ciudadanía y Estadística, con la salvedad antes expuesta de un día semanal.

Bienestar Social e Igualdad de Género: Animadores/as socioculturales, ADJ y el puesto de animador (PIM), auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio y auxiliares administrativos que realizan atención al público, en aquellas actividades que no puedan

realizarse por vía telemática,

Obras y Servicios: Todos los puestos.

Puestos de Biblioteca. Monitor/a cultural.

Guadalinfo

Limpieza de Dependencias Municipales y Colegios Públicos: Limpiadores/as y conserjes.

Educación y Cultura: Personal monitor de los talleres de Cultura que no se puedan impartir por vía telemática.

Servicio de Deportes: Técnico/a en Salvamento acuático, oficial de mantenimiento, peón, vigilante.

Los puestos de chófer y jardineros/as

Código Seguro De Verificación	wxNbwAIvUBSJZCar2ItPqQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	16/01/2025 08:38:11
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxNbwAIvUBSJZCar2ItPqQ==		





Otros que se consideren y no pudieran desempeñarse por esta modalidad de teletrabajo.

Todo ello, sin perjuicio de no verse alterado el horario de atención al público en todos los servicios.

Sin perjuicio de la valoración de las solicitudes, tomando en consideración las circunstancias concretas de cada caso, no se considerarán puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de trabajo a distancia aquellos que exijan para su adecuada prestación la presencia física del personal en las dependencias administrativas o asistenciales, así como otros que aun desempeñando funciones compatibles con esta modalidad no presencial de trabajo, requiriéndose, una vez transcurrido este plazo, el informe favorable de la persona responsable de su servicio o centro de trabajo.>>

El artículo 6 establece unos conceptos generales que han de cumplirse para poder acceder a la realización del trabajo en modalidad no presencial, para a continuación fijar una serie concreta de puestos de trabajo en los que NO es posible desarrollar el trabajo de forma no presencial.

Así, de manera específica, se establece que la siguiente relación de puestos de trabajo en los que NO es posible desarrollar el conocido como teletrabajo, sin perjuicio de la existencia de otros puestos que por sus características impidan el desarrollo de trabajo de forma no presencial:

Secretaría General:

Todos los puestos adscritos al Servicio de Atención a la Ciudadanía y Estadística, con la salvedad antes expuesta de un día semanal.

Bienestar Social e Igualdad de Género:

Animadores/as socioculturales,

ADJ

Puesto de animador (PIM)

Código Seguro De Verificación	wxNbwAIvÜBSJZCar2ItPgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	16/01/2025 08:38:11
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxNbwAIvÜBSJZCar2ItPgQ==		





Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio

Auxiliares administrativos que realizan atención al público, en aquellas actividades que no puedan realizarse por vía telemática

Obras y Servicios:

Todos los puestos.

Puestos de Biblioteca. Monitor/a cultural.

Todos los puestos.

Guadalinfo

Todos los puestos.

Limpieza de Dependencias Municipales y Colegios Públicos:

Limpiadores/as y conserjes.

Educación y Cultura:

Personal monitor de los talleres de Cultura que no se puedan impartir por vía telemática.

Servicio de Deportes:

Técnico/a en Salvamento acuático.

Oficial de mantenimiento

Peón

Vigilante.

Los puestos de chófer y jardineros/as

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmaresdetroya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	wxNbwAIvÜBSJZCar2ItPgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	16/01/2025 08:38:11
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxNbwAIvÜBSJZCar2ItPgQ==		





Por lo tanto, ninguno de los puestos de trabajo anteriormente relacionados es susceptible de prestar trabajo de modo no presencial.

Se acuerda la publicación de la presente instrucción al objeto de que surta los efectos oportunos.

SEGUNDO. *Publicar la instrucción sobre la aplicación del Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya en la sede electrónica de este Ayuntamiento.*

TERCERO. *Asimismo, publicar la presente resolución con el texto íntegro de la instrucción sobre la aplicación del Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya en el Boletín Oficial de la Provincia.”*

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmaresde Troya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	wxNbwAIvÜBSJZCar2ItPgQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	16/01/2025 08:38:11
Observaciones		Página	7/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxNbwAIvÜBSJZCar2ItPgQ==		

