

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Cortes de Pallás

2026/11742 Anuncio del Ayuntamiento de Cortes de Pallás sobre la aprobación definitiva del Reglamento regulador de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo para el personal al servicio del ayuntamiento.

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15/07/2026 aprobó inicialmente el Reglamento regulador para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en el municipio de Cortes de Pallás y no habiéndose presentado alegaciones dentro del plazo establecido, por la Alcaldía se ha dictado Resolución n.º 734 de fecha 18/09/2026, elevando a definitivo dicho acuerdo, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

VER ANEXO

Cortes de Pallás, 18 de septiembre de 2026.—El alcalde, David Herrera Lambiez.



**PROPUESTA DE REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA
MODALIDAD DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO
CORTES DE PALLAS.**

La Administración pública debe adaptarse a la coyuntura social y económica, con métodos que permitan su avance en la búsqueda de la mejora continua y que garanticen la prestación adecuada, eficaz y eficiente de los servicios que proporciona.

En este sentido, es necesaria una nueva visión y forma de actuación en la gestión de los efectivos de personal y una apuesta firme por la reorganización de los procesos y la introducción de las tecnologías de la información y la comunicación en las tareas habituales de los puestos de trabajo.

Un elemento fundamental en esta nueva cultura de las administraciones públicas es la organización del trabajo. Actualmente, la gestión de los efectivos de personal en las empresas se basa en la posibilidad de la distribución flexible del tiempo de prestación efectiva del trabajo, sin que por ello se vea afectada la calidad del servicio que se presta y sin que las garantías de las trabajadoras y trabajadores sufran menoscabo alguno.

El teletrabajo se encuentra dentro de este cambio organizativo; es una modalidad de prestación de servicios que supone ventajas tanto para la Administración como para el personal, entre las que cabe destacar la reducción del tiempo en desplazamientos, la sostenibilidad ambiental o la mejora de la conciliación respetando los principios de igualdad entre mujeres y hombres y de corresponsabilidad.

Esta modalidad de prestación de servicio tiene su origen en el Acuerdo Marco sobre el Teletrabajo, aprobado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea. El Consejo Europeo, en el marco de la Estrategia Europea para el Empleo, invitó a los interlocutores sociales a negociar acuerdos con vistas a modernizar la organización del trabajo. La Comisión Europea instó a entablar negociaciones que contribuyeran a preparar la transición a la economía y la sociedad del conocimiento, tal como se acordó en el Consejo Europeo de Lisboa.

El teletrabajo es un elemento inequívocamente modernizador de las administraciones públicas que posibilita a la Administración la reorganización de sus procesos de trabajo, redefiniendo objetivos y avanzando en la orientación del trabajo a los resultados y a una mejor gestión del tiempo, sin que ello suponga, en ningún caso, reducir la calidad del servicio público, sino incrementar la eficacia y la eficiencia en la prestación de servicios y avanzar en la mejora de las condiciones de trabajo del personal empleado público, entre las que cabe destacar la conciliación de la vida familiar y personal con la laboral.

La diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que la Administración tiene encomendados hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no puede ser absoluta, y debe combinarse la presencialidad y el teletrabajo, garantizando en todo caso la atención presencial a la ciudadanía.

Así pues, se trata de proporcionar una regulación suficiente que dé respuestas a diversas necesidades, equilibrando el uso de esta nueva forma de prestación de trabajo y las ventajas que supone para la Administración y el personal empleado público, por un lado; y un marco de derechos que satisfagan, entre otros, los principios sobre su carácter voluntario y reversible, y el principio de igualdad de trato en las condiciones profesionales.

También debe procurar la seguridad jurídica necesaria, tanto al personal como a la Administración, sobre la utilización del trabajo a distancia en el marco del derecho a la protección de la salud en el trabajo y del derecho a la conciliación, estableciendo los requisitos necesarios para un ejercicio equilibrado y corresponsable entre mujeres y hombres. Asimismo, es necesario introducir los elementos precisos para asegurar que el trabajo a distancia y el uso de los dispositivos digitales y otras formas de trabajo en red no supongan una desprotección o merma de los derechos a la privacidad, sin perjuicio de las formas de control que puedan ejercerse de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente en materia de protección de datos personales y del TREBEP.

En definitiva, la figura del teletrabajo, más allá de la urgente necesidad coyuntural y organizativa actual, constituye una oportunidad para la introducción de cambios en las formas de

Ayuntamiento de Cortes de Pallás



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, eficaz y eficiente. Supone el fomento del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como 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. Y todo ello con el fin último de cumplir el mandato constitucional de servir con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

Este Reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta norma da cumplimiento a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, resulta coherente con el ordenamiento jurídico, no introduce nuevas cargas administrativas y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos.

CAPÍTULO I – Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Este reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, entendida como modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el personal empleado público puede desarrollar el contenido competencial del puesto de trabajo, si las necesidades del servicio lo permiten, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. En esta modalidad de prestación de servicio, que tendrá carácter voluntario para el personal empleado público, deben quedar garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de protección, y confidencialidad de los datos, así como la calidad del servicio y la atención a la ciudadanía.
2. Este reglamento es aplicable al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Cortes de Pallás cuyo puesto de trabajo sea susceptible de poder ejercerse en la modalidad de teletrabajo.

CAPÍTULO II – Modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo

Artículo 2. Puestos de trabajo susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo

1. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo aquellos que puedan ser desempeñados de manera autónoma y a distancia, atendiendo a sus características específicas y a los medios requeridos para su desarrollo.
2. Por sus características, no son susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo aquellos puestos cuyas funciones impliquen necesariamente la prestación de servicios presenciales.

Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solo queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

3. En todo caso, se entenderán incluidos en el apartado 2 de este artículo los siguientes puestos de trabajo:
 - OAC: Oficina de Atención al Ciudadano: Todos los puestos de trabajo adscritos a este servicio.

Ayuntamiento de Cortes de Pallás



- Personal de Atención al Ciudadano.
- SAD: Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Cultura, educación, juventud y deportes: profesor de adultos, personal administrativo-auxiliar de Biblioteca, subalternos de Cultura, monitores de Deportes, conserjes.
- Turismo: Personal técnico y administrativo de Turismo.
- Personal adscrito a los servicios de brigadas municipales.

Artículo 3. Requisitos de las personas solicitantes

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento que reúna los siguientes requisitos:
 - a) Ocupar un puesto de trabajo susceptible de ser ejercido en la modalidad de teletrabajo, es decir, que pueda desarrollarse de forma autónoma y no presencial, sin necesidad de supervisiones presenciales o guías continuadas, atendiendo a sus características específicas y medios requeridos para su desarrollo.

No son susceptibles de teletrabajo aquellos puestos cuya prestación efectiva solo queda garantizada con la presencia física del empleado/a en el centro de trabajo.

 - b) Disponer del equipo informático, los sistemas de comunicación y la conectividad a internet suficientes y seguros, conforme a lo establecido en el artículo 7.
 - c) Que el lugar desde el que se realice el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, una vez implantadas, si corresponde, las medidas de prevención necesarias.
 - d) Que el solicitante tenga los conocimientos informáticos y telemáticos que garanticen la aptitud para teletrabajar.
 - e) Que haya transcurrido un año desde la revocación de una autorización de teletrabajo por evaluación desfavorable o por incumplimiento grave de los compromisos en materia de ciberseguridad, protección de datos o confidencialidad.
2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el período de prestación del servicio en modalidad de teletrabajo, y podrá ser objeto de verificación por el Ayuntamiento, previa comunicación a la persona interesada.

Artículo 4. Jornada en la modalidad de teletrabajo.

1. La jornada de trabajo semanal se distribuirá, con carácter general, de forma que, como máximo, **tres (3) jornadas diarias completas por semana** se presten en régimen de teletrabajo, y el resto del tiempo de manera presencial, conforme a la jornada y horario habituales.
2. La jornada diaria, en carácter general, podrá fraccionarse en ambas modalidades: presencial y teletrabajo. Se permitirá el teletrabajo parcial en una jornada si se tiene una citación a media mañana por diferentes permisos (médico, conciliación, deber inexcusable, servicio por motivos de trabajo, formación...), siempre que el lugar de residencia y citación del trabajador sea distinto de Cortes de Pallás.

Ayuntamiento de Cortes de Pallás



3. Excepcionalmente, por motivos relacionados con la salud del empleado/a, o de conciliación de la vida familiar, personal y laboral, por violencia de género o por inclemencias meteorológicas, se podrá solicitar la ampliación de días de teletrabajo hasta un **máximo de cinco (5) jornadas completas por semana, mientras duren las condiciones de la necesidad de teletrabajo.**
4. La prestación de servicios mediante teletrabajo no alterará la obligación de cumplir la jornada general establecida en la normativa vigente, sin perjuicio de las adaptaciones derivadas de esta modalidad.
5. Se deberán respetar el derecho al descanso diario y semanal, la distribución horaria prevista en la normativa sobre condiciones de trabajo, así como las reducciones o flexibilizaciones ya concedidas, aplicándose proporcionalmente entre la jornada presencial y la de teletrabajo.

Artículo 5. Procedimiento de autorización para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

1. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cortes de Pallás, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, y deberá contener:
 - a) Jornadas que pretenden ser desempeñadas en régimen de teletrabajo.
 - b) Declaración relativa a:
 - que el solicitante ha leído 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, en caso de producirse, éstas, se cumplirán en la oficina a distancia.
 - que el solicitante tiene los conocimientos informáticos y telemáticos que garanticen la aptitud para teletrabajar.
 - que las infraestructuras tecnológicas y la garantía de conectividad en el lugar de teletrabajo, son adecuadas
2. Recibido el trámite y la documentación adjunta, el servicio municipal de Recursos Humanos solicitará informe al responsable de la unidad administrativa con el visto bueno de la Concejalía correspondiente.
3. Una vez se haya recibido el informe de la unidad administrativa o Concejalía correspondiente, el servicio de Recursos Humanos elaborará un informe-propuesta favorable o desfavorable, dando audiencia a la persona interesada, en el supuesto de ser desfavorable.
4. Finalizado el trámite anterior, la Alcaldía dictará resolución, que se notificará a la persona interesada.

La resolución de autorización fijará la duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el número de jornadas diarias a realizar en esta modalidad e identificará a la persona que ejercerá la supervisión. Asimismo, condicionará el inicio de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo a la formalización del plan personal de trabajo.

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

Ayuntamiento de Cortes de Pallás



5. La adhesión al teletrabajo es voluntaria y reversible. Por tanto, la resolución favorable a esta modalidad de prestación de trabajo, no presencial podrá quedar sin efecto tanto a petición del empleado público, con un preaviso mínimo de quince días, como a instancia del propio Ayuntamiento, a propuesta del supervisor, una vez emitido el informe correspondiente por el superior ya sea por necesidades del servicio, como por incumplimiento de los objetivos pretendidos, así como por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron su resolución favorable. En este caso, la resolución que deje sin efecto el teletrabajo deberá ser motivada, y previa audiencia del trabajador.

Artículo 6. Plan personal de trabajo para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

1. Con carácter general, el control del trabajo se realizará, atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados.
2. Concedida la modalidad de teletrabajo se elaborará un plan personal de trabajo por parte del solicitante junto con la persona que ejercerá la supervisión.
3. El plan personal de trabajo deberá contener lo siguiente:
 - a. Relación de tareas que se realizarán en la modalidad de teletrabajo.
 - b. Concreción de los días de la semana en que se teletrabaja.
 - d. Régimen de control y seguimiento periódico de los objetivos del trabajo y evaluación periódica.
4. El plan individual de teletrabajo será el instrumento de seguimiento y control de la actividad del empleado durante las jornadas teletrabajables, que deberá mantenerse permanentemente actualizado.

Artículo 7. Suspensión temporal

Cuando concurran circunstancias excepcionales o extraordinarias podrá suspenderse la autorización del teletrabajo con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y prestación de los servicios. La Alcaldía o la Concejala delegada podrá acordar la suspensión temporal de dicha autorización en función de las necesidades: de forma individual y nominativa, al conjunto de empleados y empleadas que conforman la unidad o servicio, o a la totalidad del personal.

En todo caso, la resolución que suspenda temporalmente la autorización deberá ser motivada y, si las circunstancias extraordinarias lo permiten, se indicará una estimación del tiempo que durará la suspensión.

En caso de huelga, la autorización de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal.



Artículo 8. Control, evaluación y revocación de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

1. El control del trabajo se realizará por el personal responsable de la unidad administrativa y Concejalía correspondiente, mediante las herramientas habituales de control horario e informes.

2. La autorización para la prestación de servicios en teletrabajo podrá revocarse por las siguientes causas:

- a) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas, debiéndose comunicar, con al menos 24 horas de antelación, la presencia puntual en el centro de trabajo del personal en teletrabajo, sin que esto suponga la finalización ni suspensión del régimen.
- b) Por incumplimiento acreditado de los objetivos o de los deberes y obligaciones establecidas.
- c) Por acuerdo mutuo entre el empleado/a y el Ayuntamiento.
- d) Por incumplimiento grave de compromisos en materia de seguridad, protección de datos o confidencialidad, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria correspondiente.
- e) Por inobservancia manifiesta de las normas y recomendaciones del servicio de prevención de riesgos laborales.
- f) Por no disponer de los medios materiales necesarios para realizar las tareas (en este caso la revocación podrá ser temporal).

3. El procedimiento será contradictorio, dando audiencia a la persona interesada, y deberá resolverse mediante resolución motivada por la Concejalía de Recursos Humanos, previo informe del jefe de la unidad administrativa responsable. La reincorporación presencial se producirá al día siguiente de la notificación de la resolución.

Artículo 9. Medios tecnológicos

1. El personal que disponga de autorización para prestar servicios en la modalidad de teletrabajo deberá contar con el equipamiento tecnológico de uso personal necesario para garantizar la prestación.

Las personas trabajadoras que presten servicios mediante la modalidad de teletrabajo deberán disponer previamente de los conocimientos y de los medios tecnológicos adecuados.

Los gastos de telecomunicaciones (telefonía, acceso a Internet, etc.) particulares, serán, en todo caso, a cargo de la persona que tenga autorizado el teletrabajo.

El coste operativo y de despliegue de la infraestructura necesaria para ofrecer el servicio de teletrabajo (adquisición y mantenimiento del equipamiento así como servidores, software, hardware, etc.) será a cargo del Ayuntamiento.

2. Desde los Servicios Informáticos se prestará el servicio de soporte habitual en lo que respecta a la tecnología y los recursos que el Ayuntamiento tiene desplegados para el teletrabajo. En ningún caso se prestará soporte en cuestiones relacionadas con los recursos particulares de la persona trabajadora.

El servicio de soporte se prestará siguiendo los canales y el horario habitual de trabajo de los Servicios Informáticos.

3. El personal que trabaje en la modalidad de teletrabajo deberá velar por la seguridad de los recursos que utilice para el teletrabajo (ordenador, conexión a Internet, móvil, certificado digital, etc.). En el caso de que la persona trabajadora tenga conocimiento de que el equipo que utiliza para el teletrabajo está afectado por alguna **vulnerabilidad o que el uso del equipo para el teletrabajo pueda poner en riesgo la seguridad del Sistema de Información del Ayuntamiento** o de la información que gestiona, deberá comunicarlo inmediatamente a los Servicios Informáticos del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Cortes de Pallás



El Ayuntamiento, por motivos de seguridad, podrá restringir el acceso al servicio de teletrabajo desde direcciones IP y desde equipos que no sean de confianza o que muestren signos de comportamiento sospechoso.

4. Si se produce un mal funcionamiento del equipamiento tecnológico de uso personal (ordenador, portátil, aplicaciones, etc.) que impida el teletrabajo, o que no garantice que se pueda realizar en condiciones de seguridad, y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo al día siguiente, y reanudará el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando vuelva a disponer de equipamiento en perfecto estado de funcionamiento.

Artículo 10. Seguridad y salud en el trabajo

1. Las personas que presten servicios en la modalidad de teletrabajo tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y su normativa de desarrollo.
2. A tal efecto, se cumplimentará una ficha de autoevaluación de riesgos laborales facilitada por el servicio de prevención.

Artículo 11. Derecho a la desconexión

Los empleados públicos, especialmente aquellos que desempeñen sus funciones a través de la modalidad de teletrabajo, tienen derecho a la desconexión digital fuera de su horario de disponibilidad, en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

El deber de garantizar la desconexión implica una limitación en el uso de los medios tecnológicos de comunicación, así como en el trabajo durante los periodos de descanso. Supone el respeto a la duración máxima de la jornada laboral o de disponibilidad, y a cualquier límite y precaución en materia de jornada establecidos por la normativa legal o convencional aplicable.

Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación de servicios, y fomentarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral con la vida personal y familiar, debiendo ajustarse a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a los acuerdos entre el Ayuntamiento y los representantes del personal funcionario o laboral.

El Ayuntamiento, previa audiencia de la representación legal de los empleados públicos, elaborará una política interna dirigida a todos los empleados y empleadas, incluyendo especialmente a las personas que ocupen puestos de jefatura de servicio o similares, en la que se definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y sensibilización del personal sobre un uso razonable y metódico de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática o estrés tecnológico.

En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, especialmente respecto a los medios de comunicación telemática ubicados en el domicilio de la persona trabajadora y vinculados a su uso laboral.

Las distintas medidas organizativas, así como los acuerdos colectivos de trabajo, podrán establecer los medios y medidas adecuadas para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión en el trabajo a distancia y la organización adecuada de la jornada de forma que sea compatible con la garantía de los tiempos de descanso.

Artículo 12. Derecho a la intimidad y a la protección de datos

La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección

Ayuntamiento de Cortes de Pallás



de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados.

CAPÍTULO III Modalidad de prestación de servicios ocasionales en régimen de teletrabajo

Artículo 13. Modalidad de prestación de servicios ocasionales en régimen de teletrabajo

1. Con carácter excepcional, se podrá autorizar ocasionalmente la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en los siguientes casos:
 - a. Cuando, por razón de un servicio fuera del centro de trabajo habitual, el desplazamiento resulte ineficiente. En este caso, la jornada restante se podrá completar en régimen de teletrabajo.
 - b. Cuando, por necesidades del servicio, se deriven encargos específicos y concretos que deban ejecutarse en un breve periodo de tiempo y sea más efectivo y adecuado emplear la modalidad de teletrabajo.
 - c. Cuando se declaren episodios de alertas meteorológicas (alertas rojas en término municipal de Cortes de Pallás y/o domicilio del empleado público decretadas por la Generalitat Valenciana), por lluvia, nieve o viento u otras situaciones de emergencia derivadas de planes de protección civil, sin necesidad de solicitud previa y de acuerdo con las instrucciones que la Secretaría de Administración y Función Pública publique al respecto.
2. Las autorizaciones excepcionales y su justificación deberán ser remitidas a los órganos responsables del control horario.

Disposición final

- En lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, será de aplicación la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia”.

