



## COVALEDA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación del Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Covaleda, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### « REGLAMENTO DE TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE COVALEDA

#### *Artículo 1. Objeto*

Este reglamento tiene por objeto regular el régimen de teletrabajo aplicable a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Covaleda que, por sus características, puedan desempeñarse parcialmente de forma no presencial, garantizando la eficiencia del servicio público y el cumplimiento de las obligaciones laborales.

#### *Artículo 2. Ámbito de aplicación*

Este reglamento se aplica exclusivamente a los puestos de trabajo que no implican atención directa al público y cuyas funciones pueden desarrollarse mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación desde fuera de las dependencias municipales. El personal laboral queda excluido de esta modalidad.

#### *Artículo 3. Compatibilidad funcional*

Se considera compatible con el teletrabajo el puesto de trabajo de aquellos funcionarios que desempeña tareas de gestión administrativa interna, sin atención presencial a la ciudadanía.

Los puestos de trabajo que impliquen atención directa al público o funciones que requieran presencia física continuada en las instalaciones municipales se consideran no compatibles con el teletrabajo.

Por lo tanto, se declaran compatibles con el teletrabajo los siguientes puestos:

- Secretaría-Intervención
- Técnico de administración general

#### *Artículo 4. Organización del teletrabajo*

Cuando existan varios puestos compatibles con el teletrabajo, la organización deberá:

- El teletrabajo se aplicará a las personas que ocupen los puestos compatibles, sin necesidad de autorización individual por parte de la Alcaldía.
- Cada persona podrá teletrabajar 2 días a la semana, siempre que se garantice la presencia física suficiente para atender a la ciudadanía y mantener el funcionamiento ordinario del Ayuntamiento.
- La organización de los días de teletrabajo se acordará entre las personas afectadas, en coordinación con la Alcaldía, evitando coincidencias que comprometan la atención presencial.

#### *Artículo 5. Definición de teletrabajo*

Se entiende por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación desde el domicilio u otro lugar autorizado, fuera de las dependencias municipales.

#### *Artículo 6. Condiciones generales*

- El teletrabajo se autoriza con 2 días a la semana por persona.
- El resto de la jornada se realizará de forma presencial en las instalaciones municipales.
- La modalidad de teletrabajo no implica modificación de la jornada laboral ni de las condiciones retributivas.



- El teletrabajo tendrá carácter indefinido, siempre que se mantengan las condiciones técnicas y funcionales que lo permiten.

#### *Artículo 7. Obligaciones de la persona teletrabajadora*

- Cumplir con el horario establecido.
- Garantizar la disponibilidad durante la jornada laboral.
- Mantener la confidencialidad de la información municipal.
- Informar de cualquier incidencia que impida el desarrollo normal de la actividad.

#### *Artículo 8. Seguimiento y evaluación*

La Alcaldía podrá requerir informes periódicos sobre el cumplimiento de objetivos.

El régimen de teletrabajo podrá suspenderse temporal o definitivamente si se detecta incumplimiento por parte de la persona trabajadora.

#### *Artículo 9. Medios técnicos*

El Ayuntamiento facilitará los medios necesarios para el teletrabajo, siempre que sea posible.

El personal podrá utilizar medios propios, garantizando la seguridad de la información.

#### *Artículo 10. Protección de datos*

El personal teletrabajador deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos y confidencialidad.

#### *Artículo 11. Modificación del reglamento*

Cualquier modificación de este reglamento requerirá informe previo y favorable de la Secretaría-Intervención, que deberá valorar su viabilidad jurídica, organizativa y funcional.

#### *Artículo 12. Entrada en vigor*

Este reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento y publicación en el tablón de anuncios municipal.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, 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 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Covaleda, 26 de enero de 2026. – El Alcalde, José Llorente Alonso

231

BOPSO-13-300012026