



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

REGLAMENT REGULADOR DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL PER AL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

L'Administració pública s'ha d'adaptar a la conjuntura social i econòmica, amb mètodes que permetin el seu avanç en la cerca de la millora contínua i que garanteixin la prestació adequada, eficaç i eficient dels serveis que proporciona.

En aquest sentit, és necessària una nova visió i forma d'actuació en la gestió dels efectius de personal i una aposta ferma per la reorganització dels processos i la introducció de les tecnologies de la informació i la comunicació en les tasques habituals dels llocs de treball.

Un element fonamental en aquesta nova cultura de les administracions públiques és l'organització del treball. Actualment, la gestió dels efectius de personal en les empreses es basa en la possibilitat de la distribució flexible del temps de prestació efectiva del treball, sense que per això es vegi afectada la qualitat del servei que es presta i sense que les garanties de les treballadores i treballadors pateixin cap menyscapte.

El teletreball es troba dins d'aquest canvi organitzatiu, és una modalitat de prestació de serveis que suposa avantatges tant per a l'Administració com per al personal, entre els quals cal destacar la reducció del temps en desplaçaments, la sostenibilitat ambiental, o la millora de la conciliació respectant els principis d'igualtat de dones i homes i de corresponsabilitat.

Aquesta modalitat de prestació de servei té el seu origen en l'Acord marc sobre el teletreball, aprovat el 16 de juliol de 2002 a Brussel·les, a iniciativa de la Comissió Europea. El Consell Europeu, en el marc de l'Estratègia europea per a l'ocupació, va convidar els interlocutors socials a negociar acords amb vista a modernitzar l'organització del treball. La Comissió Europea va instar a entaular negociacions que contribuïssin a preparar la transició a l'economia i la societat del coneixement, tal com es va acordar en el Consell Europeu de Lisboa.

El teletreball és un element inequívocament modernitzador de les administracions públiques que possibilita a l'Administració la reorganització dels seus processos de treball, redefinint objectius i

Carrer de Ferreres Bretó, 10 · 12580 Benicarló · Tel. 964 470 050 · Fax 964 475 908 · www.ajuntamentdebenicarlo.org



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025

avançant en l'orientació del treball als resultats i a una millor gestió del temps, sense que això comporti, en cap cas, reduir la qualitat del servei públic, sinó incrementar l'eficàcia i l'eficiència en la prestació de serveis i avançar en la millora de les condicions de treball del personal empleat públic, entre les quals cal destacar la conciliació de la vida familiar, personal o laboral, i la corresponsabilitat.

La diversa naturalesa dels serveis a la ciutadania que l'Administració té encomanats fa necessari determinar que la prestació de serveis en la modalitat de teletreball no pot ser absoluta, i ha de combinar-se la presencialitat i el teletreball, garantint en tot cas l'atenció presencial a la ciutadania.

La situació produïda a conseqüència de la COVID-19, en la qual, després de la declaració de l'estat d'alarma, gran part del personal empleat públic ha estat exercint les seues funcions des del seu domicili mitjançant eines senzilles i àgils, que ha permès a l'Ajuntament, en gran manera, continuar prestant el servei públic requerit per la ciutadania, ha posat de manifest la necessitat d'establir una nova regulació que permeta que aquest sistema constitueixi un element organitzatiu més de la gestió dels efectius del personal de l'Ajuntament.

El Reial Decret llei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball en les administracions públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per a fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, introdueix un nou article 47 bis en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), configurant d'aquesta manera un marc normatiu bàsic perquè totes les administracions públiques puguin desenvolupar els seus propis instruments normatius reguladors del teletreball, fent ús de les seues potestats d'autoorganització.

Així doncs, es tracta de proporcionar una regulació suficient que done respostes a diverses necessitats, equilibrant l'ús d'aquesta nova forma de prestació de treball i els avantatges que suposa per a l'Administració i el personal empleat públic, d'un costat; i un marc de drets que satisfacin, entre altres, els principis sobre el seu caràcter voluntari i reversible, i el principi d'igualtat de tracte en les condicions professionals.

També ha de procurar la seguretat jurídica necessària, tant al personal com a l'Administració, sobre la utilització del treball a distància en el marc del dret a la protecció de la salut en el treball i del dret a la conciliació, establint els requisits necessaris per a un exercici equilibrat i corresponsable entre dones i homes. Així mateix, és necessari introduir els elements precisos per a assegurar que el treball a distància i l'ús dels dispositius digitals i altres formes de treball en xarxa no suposen una desprotecció o minvament dels drets a la privacitat, sense perjudici de les formes de control que puguin exercir-se d'acord amb les exigències de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals i del TREBEP.

En definitiva, la figura del teletreball, més enllà de la urgent necessitat conjuntural i organitzativa actual, constitueix una oportunitat per a la introducció de canvis en les formes d'organització del treball que redunden en la millora de la prestació dels serveis públics, en

el benestar de les empleades i els empleats públics, en els objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030 i en una administració més oberta i participativa, eficaç i eficient. Suposa el foment de l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, així com el desenvolupament de l'administració



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

digital, amb els consegüents avantatges tant per a les empleades i empleats públics, com per a l'Administració i la societat en general. I tot això amb la fi última de complir el mandat Constitucional de servir amb objectivitat els interessos generals i actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació, amb sotmetiment ple a la llei i al Dret.

Este Reglament s'ajusta als principis de bona regulació continguts en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Aquesta norma dona compliment als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, resulta coherent amb l'ordenament jurídic, no introdueix noves càrregues administratives i permet una gestió més eficient dels recursos públics.

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquest reglament té per objecte regular la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, entesa com a modalitat de prestació de serveis a distància en la qual el personal empleat públic pot desenvolupar el contingut competencial del lloc de treball, si les necessitats del servei ho permeten, fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació. En aquesta modalitat de prestació de servei, que tindrà caràcter voluntari per al personal empleat públic, han de quedar garantides les condicions exigides en matèria de prevenció de riscos laborals, de privacitat i de protecció, i confidencialitat de les dades, així com la qualitat del servei i l'atenció a la ciutadania.

2. Aquest reglament és aplicable al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Benicarló.

CAPÍTOL II

Modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball

Article 2. Llocs de treball susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball

1. Tindran la consideració de llocs de treball susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball els que puguin ser exercits de manera autònoma i a distància, atenent les seues característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament.

Carrer de Ferreres Bretó, 10 · 12580 Benicarló · Tel. 964 470 050 · Fax 964 475 908 · www.ajuntamentdebenicarlo.org



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025

Amb caràcter orientatiu, es consideren llocs de treball susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball aquells les funcions principals dels quals són les següents:

- Estudi i anàlisi de projectes.
- Elaboració d'informes i assessorament tècnic i/o jurídic.
- Redacció, correcció i tractament de documents.
- Gestió de sistemes d'informació i comunicacions.
- Anàlisi, disseny i programació de sistemes d'informació i comunicacions.
- Tramitació d'expedients mitjançant aplicacions informàtiques, ofimàtiques o xarxes corporatives.
- Altres funcions i tasques que es consideren susceptibles de ser exercides mitjançant la modalitat de teletreball per la corporació.
- Personal administratiu de la Policia Local i de la Brigada de Serveis Municipals

2. Per les seues característiques, no són susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball els llocs les funcions dels quals comporten necessàriament la prestació de serveis presencials.

S'entén per serveis presencials aquells la prestació efectiva dels quals solament queda plenament garantida amb la presència física de la persona treballadora.

3. En tot cas, s'entendran compresos en l'apartat 2 d'aquest article els llocs de treball següents:

- OAC: Oficina d'Atenció al Ciutadà: Tots els llocs de treball adscrits a aquest servei.
- Personal d'Atenció al Ciutadà
- Serveis Socials: coordinador/a, treballadors/es socials, educadors/es socials, psicòlegs/ogues, agent d'igualtat, tècnic d'integració social, personal administratiu i auxiliar i auxiliars del Servei d'Ajuda a Domicili



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

- Cultural, educació, joventut i esports: professor d'adults, personal administratiu-auxiliar de Biblioteca, conserges de Museu, subalterns de Cultura, monitors d'Esports, conserges.

- Turisme: Personal tècnic i administratiu de Turisme.

- Promoció Econòmica: Personal d'atenció al Ciutadà

- Oficina OMIC

4. No obstant el que s'estableix a l'apartat 2 i 3 d'aquest article, es podran prestar serveis en la modalitat de teletreball en la part de la jornada en què no dugui a terme funcions estrictament presencials, d'acord amb les instruccions que emeti l'Alcaldia previ informe del departament o Regidoria corresponent.

Article 3. Requisits de les persones sol·licitants

1. Podrà sol·licitar la prestació del servei en la modalitat de teletreball el personal empleat públic inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament que reuneixi els requisits següents:

a) Ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball, és a dir, ocupar un lloc de treball que pugui desenvolupar-se de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisions presencials o guiatges continuats, atenent a les seves característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament.

No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la presència física de l'empleat o empleada en el centre de treball.

b) Disposar de l'equip informàtic, els sistemes de comunicació i la connectivitat a internet suficients i segurs, d'acord amb el que s'estableix a l'article 7.

c) Disposar d'un mínim d'un any d'experiència en el lloc de treball.

d) Que el lloc des del qual es realitzi el teletreball compleixi amb la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball, després de la implantació, si és el cas, de les mesures de prevenció

Carrer de Ferreres Bretó, 10 · 12580 Benicarló · Tel. 964 470 050 · Fax 964 475 908 · www.ajuntamentdebenicarlo.org



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025

necessàries.

e) Disposar d'autorització.

f) Que hagi transcorregut un any des de la revocació d'una autorització de teletreball per avaluació desfavorable o per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de ciberseguretat, protecció de dades o confidencialitat.

2. El compliment dels requisits establits en aquest article haurà de mantindre's durant tot el període de temps en el qual el personal empleat públic preste el seu servei en la modalitat de teletreball, i a aquest efecte podrà ser objecte de comprovació per l'Ajuntament, amb la comunicació prèvia a la persona interessada.

Article 4. Durada de la prestació de serveis en règim de teletreball

1. El període de temps durant el qual es podrà desenvolupar la prestació del servei en règim de teletreball es determinarà en el pla de teletreball corresponent a signar entre l'Alcaldia i l'empleat o empleada.

No obstant l'anterior, la durada màxima del pla serà d'un any prorrogable per períodes iguals. Si arribat el venciment l'òrgan proponent no manifesta el contrari, haurà d'entendre's prorrogat pel mateix període, sempre que no hagi canvis en les condicions de treball i l'avaluació de la personal supervisora hagi estat favorable.

2. La comunicació de la finalització del pla al personal participant haurà de ser efectuada per l'Alcaldia, almenys amb un mes d'antelació a la seua finalització.

Article 5. Jornada de treball i organització del personal

1. La jornada de treball setmanal es distribuirà, amb caràcter general, de manera que, com a màxim, dos (2) jornades diàries senceres setmanals siguin prestats serveis en règim de teletreball, i la resta de temps de manera presencial d'acord amb la jornada i horari habituals. Serà possible ampliar la prestació del servei en la modalitat de teletreball en una (1) jornada diària sencera setmanal addicional a les dos (2) previstes amb caràcter general, en cas que la persona treballadora acredite la seua residència habitual a més de 60 km de distància de Benicarló.

2. No obstant el que s'estableix en l'apartat anterior, el pla concret de teletreball, ateses les característiques específiques dels llocs de treball que s'hi inclouen, establirà la distribució de la jornada setmanal i el sistema de control concrets, sense que en cap cas el nombre de dies de modalitat presencial pugui ser inferior al previst en l'apartat 1 d'aquest article. 5.



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

La jornada diària en caràcter general es podrà fraccionar, en les dues modalitats de prestació de servei, presencial i teletreball. Es permetrà el teletreball parcial en una jornada per tindre una citació a meitat del matí per diferents permisos (metge, conciliació, deure inexcusable, servei per motius del treball, formació...) sempre que la població de residència i citació del treballador siga diferent de Benicarló.

En tot cas, la Alcaldia o la regidoria delegada de Recursos Humans, té la possibilitat d'autoritzar el teletreball donades altres circumstàncies puntuals, si així ho considera necessari i oportú.

3. De manera excepcional, per motius relacionats amb la salut de l'empleat o empleada, o de la conciliació de la vida familiar, personal i laboral, per violència de gènere o per inclemències meteorològiques es podrà sol·licitar una ampliació dels dies de teletreball fins a un màxim de quatre (4) jornades diàries senceres setmanals de prestació d'aquesta modalitat. En aquest cas, en còmput mensual, no es podran superar els quinze dies de prestació de serveis en règim de teletreball.

Així mateix, també amb caràcter excepcional i en el cas que la residència habitual de l'empleat/a o dels fills majors de 12 anys, cònjuge o parella de fet, familiars de consanguinitat fins al segon grau de la persona treballadora, que tinga necessitats de cures/cuidados, es trobe a més de 100 km del centre de treball, prèvia acreditació d'una necessitat real de cures, podran autoritzar-se cinc jornades diàries senceres de treball a distància durant el període de temps estrictament necessari.

4. La prestació dels serveis mitjançant la modalitat de teletreball no alterarà l'obligació del compliment de la jornada general establida en la normativa vigent, sense perjudici de les adaptacions que es deriven de la mateixa naturalesa de la modalitat de teletreball, conforme al que es preveu en aquest reglament i en el pla de teletreball.

S'hauran de respectar el dret al descans diari i setmanal, la distribució horària prevista en la normativa sobre condicions de treball, així com les reduccions o flexibilitzacions de la jornada, aplicant-se les ja concedides de manera proporcional entre la jornada presencial i la de teletreball.

5. L'autorització de prestació del servei en la modalitat de teletreball podrà quedar en tot cas revocada i sense efecte per les següents causes:

- a) Per necessitats del servei degudament acreditades i justificades, que hauran de comunicar-se, amb una antelació mínima de 24 hores, la presència puntual en el centre de treball del personal que preste serveis en la modalitat de teletreball, sense que això supose la finalització del règim de prestació de serveis en aquesta modalitat ni la seua suspensió temporal.
- b) Per incompliment acreditat dels objectius o dels deures i obligacions establits.
- c) Per mutu acord entre la persona ocupada i l'Ajuntament.
- d) Per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

Carrer de Ferreres Bretó, 10 · 12580 Benicarló · Tel. 964 470 050 · Fax 964 475 908 · www.ajuntamentdebenicarlo.org



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025

- e) Per inobservança manifesta de les normes i recomanacions en matèria de seguretat i salut en el treball efectuades pel servei de prevenció de riscos laborals.
- f) Per no disposar dels mitjans materials necessaris per a fer les tasques encomanades (en este cas la revocació pot ser de caràcter temporal).
- g) Per no efectuar la formació caràcter obligatòria per poder desenvolupar correctament el teletreball.

6. El procediment previst en l'apartat anterior serà contradictori, donant audiència a la persona interessada, amb resolució motivada. Serà resolt per la persona titular de la regidoria de Recursos Humans previ informe emès a aquest efecte. La reincorporació en aquest casos es produirà l'endemà de la notificació de la corresponent resolució.



7. Finalitzada la prestació del servei en règim de teletreball, el primer dia hàbil següent, la persona teletreballadora haurà de tornar a prestar els seus serveis de manera presencial, en els termes i condicions aplicables en el moment de la seua incorporació a la modalitat presencial, llevat que tingues concedida qualsevol situació o permís que li permeti una incorporació posterior.

8. L'organització del personal haurà d'efectuar-se, amb l'excepció de les absències justificades, de manera que, d'una part, sempre hi haja un percentatge d'aquest que no podrà ser inferior al 50 % del total del personal adscrit a la corresponent unitat administrativa, de prestació de serveis de manera presencial; i, d'una altra, que almenys un dia a la setmana tota la seua plantilla coincideixi en les dependències en règim de treball presencial.

Article 6. Control i avaluació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

El control del treball es realitzarà per la personal responsable de la unitat administrativa o Regidoria corresponent, mitjançant les eines habituals de control horari i informes.

Article 7. Mitjans tecnològics

1. El personal que dispose d'autorització per a prestar serveis en modalitat de teletreball haurà de disposar de l'equipament tecnològic d'ús personal necessari per garantir la prestació.

Les persones treballadores que presten serveis mitjançant la modalitat de teletreball hauran de disposar prèviament dels coneixements i dels mitjans tecnològics adequats. L'Ajuntament mantindrà en el Wiki corporatiu la relació actualitzada dels mitjans tecnològics mínims d'ús personal necessaris per al teletreball i la documentació necessària per accedir al Sistema d'Informació de l'Ajuntament de Benicarló (SIAB) en modalitat de teletreball.

2. Les despeses de telecomunicacions (telefonía, accés a Internet...) particulars, així com les despeses derivades de l'adquisició i manteniment de l'equipament que utilitze per al teletreball seran, en tot cas, a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball.





FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

El cost operatiu i de desplegament de la infraestructura necessària per a oferir el servei de teletreball (servidors, programari, telecomunicacions...) seran a càrrec de l'Ajuntament.

3. Des del Serveis Informàtics es prestarà el servei de suport habitual pel que fa a la tecnologia i als recursos que l'Ajuntament té desplegats per al teletreball. En cap cas es donarà suport en qüestions relacionades amb els recursos particulars de la persona treballadora.

El servei de suport es prestarà seguint els canals i l'horari habitual de treball dels Serveis Informàtics.

4. El personal que treballa en la modalitat de teletreball haurà de vetlar per la seguretat dels recursos que utilitza per al teletreball (ordinador, connexió a Internet, mòbil, certificat digital...). En el cas de que la persona treballadora tinga coneixement de que l'equip que utilitza per al teletreball està afectat per alguna vulnerabilitat o que usar-lo per al teletreball pot posar en risc la seguretat del Sistema d'Informació de l'Ajuntament de Benicarló (SIAB) o de la informació que gestiona, haurà de comunicar-ho immediatament als Serveis Informàtics de l'Ajuntament.

L'Ajuntament, per seguretat, podrà restringir l'accés al servei de teletreball des d'adreces IP i des d'equips que no siguen de confiança o que mostren signes de comportament sospitosos.

5. Si es produeix un mal funcionament de l'equipament tecnològic d'ús personal (ordinador, portàtil, aplicacions...) que impedisca el teletreball, o que no garantisca que es puga realitzar en condicions de seguretat, i que no puga ser solucionat el mateix dia, la persona interessada haurà de reincorporar-se al seu centre de treball l'endemà, i reprendrà l'exercici en la modalitat de teletreball quan torne a disposar d'equipament en perfecte estat de funcionament.

Article 8. Seguretat i salut en el treball

1. Les persones que presten serveis en la modalitat de teletreball tenen dret a una adequada protecció en matèria de seguretat i salut en el treball, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i la seua normativa de desplegament.

2. A tal efecte, s'emplenarà una fitxa d'autoavaluació de riscos laborals facilitada pel servei de prevenció.

Article 9. Drets i obligacions bàsics.

1. La prestació de servicis en règim de teletreball serà voluntària per al personal empleat públic i no té, per si mateixa, cap efecte retributiu. Este personal tindrà amb caràcter general el mateix règim jurídic, drets i obligacions que la resta de personal de l'Ajuntament, excepte aquells que siguen inherents a la

Carrer de Ferreres Bretó, 10 · 12580 Benicarló · Tel. 964 470 050 · Fax 964 475 908 · www.ajuntamentdebenicarlo.org



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025

realització de la prestació del servei de manera presencial o no presencial.

2. En cap cas la prestació de serveis mitjançant teletreball podrà comportar un minvament ni cap increment retributiu.

3. La sol·licitud tindrà caràcter voluntari, podent l'empleat o empleada renunciar a la seua autorització prèvia comunicació de la data de finalització desitjada. En aquest cas, la Regidoria de Recursos Humans dictarà Resolució de finalització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, havent de reincorporar-se l'empleat o empleada el mateix dia en què fora efectiva la renúncia.

4. L'Ajuntament podrà revocar l'autorització per les causes i mitjançant el procediment previst.

5. La condició de persona teletreballadora es té únicament pel temps de duració de la prestació de serveis en la modalitat no presencial i en tant ocupe el lloc de treball exercit mitjançant aquesta modalitat, totes dues de manera acumulativa, quedant sense efecte si canvia de lloc de treball, i sense perjudici que pugui instar una nova sol·licitud.

6. Aquesta condició s'atribuïx a l'empleat o empleada amb caràcter individual, per la qual cosa si cessa en el seu lloc de treball, qui pugui ocupar-lo amb posterioritat no tindrà la consideració automàtica de persona teletreballadora.

7. Les persones teletreballadores tenen un deure específic de formació contínua, havent de formar-se especialment en aquelles matèries que resulten necessàries per a l'adequat compliment del seu lloc de treball.

8. Així mateix, hauran d'emprar especial cura i diligència en el compliment de la normativa en matèria de seguretat, ciberseguretat i protecció de dades de caràcter personal, procurant en tot moment la confidencialitat de les comunicacions.

9. Si la persona teletreballadora amb caràcter voluntari acudix al seu lloc de treball per a prestar els seus serveis de manera presencial no podrà sol·licitar retribució ni cap compensació ni podrà acumular en una altra setmana els dies no gaudits de teletreball.

Article 10. Dret a la desconnexió.

1. Els empleats públics, especialment els que exercisquen les seues funcions a través de la modalitat de teletreball, tenen dret a la desconnexió digital anara del seu horari de disponibilitat, en els termes establits en l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

2. El deure de garantir la desconnexió comporta una limitació de l'ús dels mitjans tecnològics de comunicació, així com del treball durant els períodes de descans. Suposa el respecte a la duració màxima de la jornada horària o de disponibilitat, i a qualssevol límits i precaucions en matèria de jornada que disposen la normativa legal o convencional aplicables.

3. Les modalitats d'exercici d'aquest dret atendran la naturalesa i objecte de la relació de servicis, i potenciaran el dret a la conciliació de l'activitat laboral i la vida personal i familiar, havent de subjectar-se al que s'estableix en la negociació col·lectiva o, en defecte d'això, als acords entre l'Ajuntament i els representants dels empleats públics.

4. L'Ajuntament, prèvia audiència de la representació legal dels empleats públics, elaborarà una política interna dirigida a tots els empleats i empleades, incloses especialment les persones que ocupen posats de caps de servei o similars, en la qual definiran les modalitats d'exercici del dret a la desconnexió i les accions de formació i de sensibilització del personal sobre un ús raonable i metodològic de les eines tecnològiques que evite el risc de fatiga informàtica o estrès tecnològic. En particular, es preservarà el dret a la desconnexió digital en els supòsits de realització total o parcial del treball a distància, especialment respecte dels mitjans de comunicació telemàtica situats en el domicili de la persona ocupada i vinculats a l'ús laboral.

Les diferents mesures organitzatives, així com els acords col·lectius de treball, podran establir els mitjans i mesures adequades per a garantir l'exercici efectiu del dret a la desconnexió en el treball a distància i l'organització adequada de la jornada de manera que siga compatible amb la garantia de temps de descans.

Article 11. Dret a la intimitat i a la protecció de dades.

La utilització dels mitjans telemàtics i el control de la prestació laboral mitjançant dispositius automàtics garantirà adequadament el dret a la intimitat i a la protecció de dades, en els termes previstos en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, d'acord amb els principis d'idoneïtat, necessitat i proporcionalitat dels mitjans utilitzats.

Article 12. Procediment d'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

1. El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament que compleixi els requisits a què fa referència l'article 3 ha de presentar telemàticament el tràmit creat.

2. Al tràmit s'adjuntaran els següents documents:

Carrer de Ferreres Bretó, 10 · 12580 Benicarló · Tel. 964 470 050 · Fax 964 475 908 · www.ajuntamentdebenicarlo.org



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025

a. Pla de teletreball (Annex I).

c. Fitxa d'autoavaluació de riscos laborals (Annex II).

3. Rebut el tràmit i la documentació adjunta, pel servei municipal de Recursos Humans es sol·licitarà informe al cap de la unitat administrativa o Regidoria corresponent als efectes de què informe favorable o desfavorablement, de forma motiva, la sol·licitud.

4. Una vegada s'ha rebut l'informe de la unitat administrativa o Regidoria corresponent, el servei de Recursos Humans elaborarà informe-proposta favorable o desfavorable, prèvia audiència de la persona interessada.

5. Finalitzat el tràmit anterior, l'Alcaldia dictarà resolució, es notificarà a la personal interessada i es comunicarà als representants sindicals.

La resolució d'autorització fixarà la durada de la prestació dels serveis en règim de teletreball, el nombre de jornades diàries a realitzar en aquesta modalitat i identificarà la personal que exercirà la supervisió. Així mateix, condicionarà l'inici de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball a la formalització del pla personal de treball.

Article 13. Pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

1. El pla personal de treball s'ha de formalitzar mitjançant un document subscrit entre la personal que exerceix la supervisió i la persona que té autoritzat el teletreball. L'Alcaldia validarà el citat document a través de la resolució d'autorització.

2. El pla personal de treball ha de tenir el contingut següent:

a. Relació de tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball.

b. Concreció dels dies de la setmana que es teletreballarà.

c. La disponibilitat obligatòria per a la interconnexió i coordinació serà fixada en les següents franges horàries: de 9:00 h a 14:00 h. La resta de la jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

d. Règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica.



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

3. En el pla personal de treball ha de constar expressament el compromís de la persona autoritzada a respectar i aplicar:

a. La normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals.

b. Les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emetin per l'Ajuntament.

c. La normativa, les instruccions i les mesures específiques que s'estableixin en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat.

Així mateix, en el pla personal de treball s'establirà expressament que durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavis no inferior a 24 hores, es podrà exigir la presència física en els centres de treball.

4. El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment per mutu acord de les parts que l'ha subscrit.

Article 14. Suspensió temporal

Quan concórreguen circumstàncies excepcionals o extraordinàries podrà suspendre's l'autorització del teletreball a fi de garantir el correcte funcionament i prestació dels servicis. L'Alcaldia o la Regidora delegada, podrà acordar la suspensió temporal d'aquesta autorització en funció de les necessitats: de manera individual i nominativa, al conjunt d'empleats i empleades que conformen la unitat o servici, o a la totalitat de les persones ocupades.

En tot cas, la resolució que suspenga temporalment l'autorització haurà de ser motivada i, si les circumstàncies extraordinàries ho permeten, s'indicarà una aproximació del temps que durarà la suspensió.

En cas de vaga, l'autorització de teletreball quedarà suspesa per a tot el personal.

CAPÍTOL III

Modalitat de prestació de serveis ocasionals en règim de teletreball

Article 15. Modalitat de prestació de serveis ocasionals en règim de teletreball

Carrer de Ferreres Bretó, 10 · 12580 Benicarló · Tel. 964 470 050 · Fax 964 475 908 · www.ajuntamentdebenicarlo.org



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025

1. Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en els casos següents:

a. Quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es pot completar en règim de teletreball.

b. Quan per necessitats del servei es deriven encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.

c. Quan es declarin episodis ambientals de contaminació o altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia i d'acord amb les instruccions que la Secretaria d'Administració i Funció Pública publiqui amb aquest efecte.

2. Les autoritzacions excepcionals i la seva justificació han de ser trameses als òrgans responsables del control horari.

CAPÍTOL IV

Comissió d'avaluació del teletreball

Article 16. Comissió d'avaluació del teletreball

1. Es crea la Comissió d'avaluació del teletreball, que és l'òrgan tècnic de seguiment i avaluació de la modalitat de prestació de serveis mitjançant teletreball.

2. La Comissió, que es reuneix semestralment en sessió ordinària, és presidida per la Regidoria de Recursos Humans i en són membres:

a) La persona titular de la Secretaria General.

b) El tècnic-a de Recursos Humans

c) Dos caps d'unitats administratives i de departament, designats per l'Alcaldia.

c) Tres representants dels treballadors.

En la Comissió hi ha d'haver paritat de gènere.





FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

Actuarà com a secretària de la Comissió la personal titular de la Secretaria General.

3. Són funcions de la Comissió el seguiment i l'avaluació dels resultats, així com la realització de propostes de millora de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

Les avaluacions i les propostes de millora seran trameses a la Mesa General de Negociació.

Article 17. Règim de funcionament

1. La Comissió es reunirà, amb caràcter ordinari, una vegada cada any natural.

2. La Comissió es reunirà, amb caràcter extraordinari, en els següents casos:

a) Sempre que així ho decidisca qui ostente la presidència.

b) Sempre que ho sol·liciten per escrit la meitat més un, almenys, dels seus membres amb dret a vot, amb una antelació mínima de quinze dies a la celebració de la sessió. En el referit escrit haurà de contindre un ordre del dia amb els assumptes a tractar.

c) Amb caràcter urgent per a la valoració de sol·licituds de caràcter extraordinari.

3. Les reunions de la Comissió podran ser presencials o telemàtiques.

4. La Comissió tindrà la consideració d'òrgan paritari.

5. La Comissió es constituïx vàlidament en la presència o telepresència de la meitat més un dels membres.

6. Si es produïren empats en la votació, la presidència exercirà el vot de qualitat.

7. En tot el no previst en el present article regirà amb caràcter subsidiari, i sempre que no ho contradiga, el que es disposa en l'article 19 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Disposició addicional primera. Despeses de dotació i manteniment de mitjans, equips i eines

Carrer de Ferreres Bretó, 10 · 12580 Benicarló · Tel. 964 470 050 · Fax 964 475 908 · www.ajuntamentdebenicarlo.org



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>

Pág. 15 de 17



FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pifiana
01/07/2025

A través de la Comissió d'Avaluació s'estudiarà i proposarà l'abast, si escau, de les compensacions als empleats i empleades per les despeses de dotació i manteniment dels mitjans, equips i eines necessàries per al desenvolupament de l'activitat en la modalitat de teletreball. La proposta serà negociada a la Mesa General de Negociació.

Disposició adicional segona. Formació

La Comissió d'Avaluació haurà d'estudiar i proposar la formació específica per tal que els empleats i empleades públiques millorin la capacitat d'autoorganització i el coneixement d'eines del treball no presencial, amb els objectius de:

- Aprendre a treballar en mobilitat i col·laborativament en el nou entorn de teletreball a través de tècniques, recursos i eines per planificar, organitzar i reportar l'activitat que es du a terme.
- Conèixer les mesures i iniciatives de ciberseguretat amb l'objectiu d'autoresponsabilitzar-se i protegir el servei públic.
- Identificar els factors de risc associats a l'exercici del teletreball i conèixer les mesures correctores i preventives per minimitzar-los.

Disposició final

En allò no previst expressament en el present Reglament, serà aplicable la Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància.

El present reglament entrarà en vigor una vegada haja sigut aprovat pel Ple de l'Ajuntament i publicat íntegrament el text del mateix en el BOP, haja transcorregut el termini de quinze dies des que l'Estat o la Comunitat autònoma reben la comunicació de l'acord d'aprovació, tal com així els disposa l'article 65.2 de la Llei 7/85 de 2 d'abril Reguladora de les Bases del Règim Local.»

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el Reglamento regulador de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo para el personal al servicio del Ayuntamiento de Benicarló, ha sido aprobado definitivamente en sesión plenaria número 5/2025 de fecha 29 de mayo de 2025. El anuncio de la aprobación definitiva de la citada modificación ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 72, de fecha 17 de junio de 2025. Su entrada en vigor se ha producido el día 1 de julio de 2025.

Benicarló, 1 de julio de 2025
El secretario accidental





FIRMADO POR

El secretari accidental de l'Ajuntament de Benicarló
Marcos Miguel Segarra Pijana
01/07/2025



Ajuntament
de Benicarló
Recursos Humans

Carrer de Ferreres Bretó, 10 · 12580 Benicarló · Tel. 964 470 050 · Fax 964 475 908 · www.ajuntamentdebenicarlo.org



AJUNTAMENT DE BENICARLÓ

Código Seguro de Verificación: HEAA AWA9 LDRP TVFN C2UR

Diligencia expediente 136/2024-RRHH (fecha aprobación definitiva Reglamento) - SEFYCU 5968694

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://benicarlo.sedipualba.es/>