



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente, por la que se establece el procedimiento sobre el régimen de teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud. (2021060900)

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional, autonómico y local.

Sin embargo, la implantación del teletrabajo y su uso efectivo en las Administraciones Públicas no ha sido, en la práctica, mayoritaria hasta fechas recientes. Su introducción en el ámbito público se ha visto verdaderamente acelerada a partir de marzo de este año, ante las excepcionales circunstancias organizativas y funcionales a que abocó la crisis epidemiológica ocasionada por la Covid-19 a todas las Administraciones Públicas.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el sistema nacional de salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, establece en su artículo 1 una modificación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, introduciendo un nuevo artículo 47 bis denominado teletrabajo.

Dispone, también, que el desempeño concreto de la actividad por teletrabajo se realizará, en todo caso, en los términos de las normas de cada Administración Pública, debiendo ser objeto de negociación colectiva en cada ámbito estableciendo para ello un plazo de seis meses a contar desde la entrada en vigor del mismo.

Además, este real decreto-ley establece que el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Señala como requisito previo la valoración del carácter susceptible de poder realizarse mediante teletrabajo de las tareas asignadas al puesto, la correspondiente evaluación y planificación preventiva, así como la formación en competencias digitales necesarias para la prestación del servicio. En línea con lo que dispone, la dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados públicos de forma progresiva, para que puedan disponer de todos los medios necesarios en el desempeño de su trabajo, con independencia del lugar donde se desarrolle, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria.



Añade la normativa que la prestación de servicio a distancia mediante la modalidad de teletrabajo no será considerada como ordinaria. Especifica que la diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que las distintas Administraciones Públicas tienen encomendados hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no pueda ser absoluta, debiéndose garantizar en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía.

Todo ello hace que la modalidad de teletrabajo en el SES pueda tener una implantación mucho más condicionada que en otras Administraciones cuyas funciones se desempeñan básicamente en el área de gestión y servicios. Nuestro organismo autónomo, aunque apoyado por unidades administrativas, tiene como fin primordial la actividad asistencial que compagina difícilmente con esta modalidad de carácter no presencial, aunque, desde el inicio de la pandemia también se han utilizado fórmulas en este sentido y el desarrollo de la tecnología puede alcanzar cotas aun no imaginables.

Por ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, aprobados por Decreto 221/2008, de 24 de octubre, una vez negociado en la Mesa Sectorial de Sanidad, esta Dirección Gerencia

DISPONE

Primero. Ámbito de aplicación.

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud que cumpla con los siguientes requisitos:
 - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
 - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año.
 - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto de trabajo.
 - d) No tener reconocida autorización de compatibilidad para el desempeño de segundo puesto de trabajo o actividad.
2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características y a los medios requeridos para su desempeño.



3. No son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos de trabajo siguientes:

- Puestos cuyas funciones requieran la presencia física de la persona trabajadora.
- Puestos de trabajo en unidades de atención e información ciudadana, así como los que tengan un contacto frecuente con el público que no pueda suplirse con la atención por medios tecnológicos.
- Los que tengan funciones de dirección, coordinación, supervisión o inspección.
- Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.

Segundo. Condiciones generales del teletrabajo.

El personal sujeto al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Servicio Extremeño de Salud y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones ni menoscabo en sus oportunidades de formación, acción social, promoción profesional ni en ningún otro derecho de los empleados públicos.

Los empleados que presten sus servicios bajo el régimen de teletrabajo tendrán derecho a la desconexión digital, de tal forma que no puedan ser requeridos fuera del horario que se haya fijado.

Tercero. Procedimiento.

1. El procedimiento se iniciará por convocatoria emitida por la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales y por convocatorias de la Gerencias de cada Área de Salud para los trabajadores que dependan de cada uno de estos órganos respectivamente.

Con carácter general, las convocatorias se realizarán con carácter anual y se procurará que se publiquen en el mismo mes todas las pertenecientes al ámbito del SES e intentando coincidir con las convocatorias de la Junta de Extremadura.

2. El profesional podrá solicitar la modalidad de teletrabajo conforme al modelo que figurará en la convocatoria y la dirigirá a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales o a la Gerencia de Área de Salud, según trabaje en Servicios Centrales o en un Área de Salud. A la solicitud se acompañarán los documentos que especifique la convocatoria, además de la acreditación documental de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente.

3. Las Direcciones de RRHH de las Áreas, así como la Subdirección de Administración de Personal del Servicio Extremeño de Salud, una vez comprobado el cumplimiento de los



requisitos por los solicitantes, remitirán las solicitudes a los responsables de las unidades o servicios al objeto de que emitan, en el plazo de 10 días, un informe sobre la viabilidad del desempeño del puesto de trabajo mediante el teletrabajo. Igualmente deberán hacer constar el número máximo de puestos de trabajo que pueden ser susceptibles de prestarse en dicha modalidad en su unidad.

4. Recibido este informe y aplicados los criterios de selección, en aquellos casos en que sea necesario, se emitirá por la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales o por las Gerencias de Área, según a quien competa, resolución en el plazo máximo de tres meses.
5. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución expresa, deberá considerarse la misma desestimada por silencio administrativo.

Cuarto. Criterios de selección.

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:
 - a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:
 - a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.
 - a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:
 - Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
 - Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
 - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
 - Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
 - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
 - a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.



- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
 - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 5 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las Convocatorias de Dirección General de Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieran disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.

Los solicitantes que gocen de esa preferencia no tendrán que ser baremados salvo en el supuesto en que sea necesario establecer un orden de preferencia entre ellos.

Quinto. Duración y distribución de la jornada.

1. La resolución de autorización del teletrabajo determinará la fecha de inicio de este sistema de prestación de servicios. La duración inicial concedida será como máximo de un año, pudiendo ser prorrogada la autorización por períodos de igual duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.



2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si transcurridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.
3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.
4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

Sexto. Suspensión temporal.

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial podrá suspenderse temporalmente por causas sobrevenidas que afecten a la persona teletrabajadora o bien por necesidades del servicio que justifiquen la medida.
2. Se dictará resolución por la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o bien por la Gerencia de Área respectiva, previa audiencia del trabajador, indicándose el plazo de suspensión. El tiempo de suspensión no interrumpirá el cómputo de la duración máxima autorizada.

***Séptimo. Reversión.***

La prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto por alguna de las siguientes causas:

- Necesidades del servicio, debidamente acreditadas.
- Incumplimiento de los objetivos y de los resultados establecidos.
- Incumplimiento de las condiciones técnicas o de prevención de riesgos laborales establecidos.
- Causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron el teletrabajo.
- Mutuo acuerdo entre el trabajador/a y la Administración.
- Cambio de puesto de trabajo, en su caso.

Octavo. Prevención de riesgos laborales.

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.
2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

Noveno. Protección de los datos de carácter personal.

El profesional que teletrabaje, durante la prestación del servicio en la modalidad no presencial, cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

Décimo. Seguimiento y Evaluación.

1. El teletrabajo exige la identificación de objetivos y la evaluación del grado de su cumplimiento. Las personas responsables de las unidades o servicios, a las que estén adscritos los trabajadores autorizados para el desempeño del teletrabajo, deben fijar los criterios



y objetivos para el control de las tareas desarrolladas mediante teletrabajo, pudiéndose utilizar adicionalmente medios tecnológicos de control para verificar el trabajo realizado o los tiempos de conexión.

2. Para posibilitar la evaluación del cumplimiento de objetivos o de la consecución de resultados, el responsable de la unidad o servicio debe realizar un plan periódico que indicará los objetivos del período propuesto y los indicadores para la evaluación del desempeño, de tal forma que se pueda verificar el grado de cumplimiento de los mismos. El teletrabajador conocerá los objetivos o resultados a cumplir y el sistema de indicadores que se aplicará a la medición del grado de su consecución.
3. El incumplimiento de los objetivos establecidos es causa de finalización de la prestación de servicios mediante la fórmula del teletrabajo. En este caso, el responsable de la unidad o servicio elaborará una propuesta de resolución debidamente motivada, que será elevada a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o a la Gerencia del Área de Salud respectiva, previa audiencia del empleado afectado.

Tras el trámite de audiencia la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o la Gerencia del Área de Salud competente resolverá lo que proceda.

Undécimo. Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

1. Se crea la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de esta modalidad de prestación de servicios no presencial. Este órgano estará adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del Servicio Extremeño de Salud.
2. Esta Comisión Técnica estará compuesta por:
 - a) Presidencia: la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o persona en quien delegue.
 - b) Vocales:
 - Una persona en representación de cada una de las Direcciones de Recursos Humanos de cada Área de salud
 - Una persona en representación de cada una de las organizaciones sindicales con capacidad representativa reconocida en el ámbito del Servicio Extremeño de Salud en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- Una persona en representación de la Subdirección de Sistemas de Información.
 - Una persona perteneciente al Servicio de Prevención del Servicio Extremeño de Salud.
- c) Secretaría: una persona que preste sus servicios en la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del Servicio Extremeño de Salud. La persona que asuma la secretaría de la comisión tendrá voz, pero no voto en la toma de decisiones por parte de esta.
3. La Comisión Técnica de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:
- a) Evaluar los resultados que se deriven de las diferentes convocatorias de teletrabajo.
 - b) Realizar las propuestas de mejora y modificación para las sucesivas convocatorias.
4. La Comisión Técnica de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario una vez al año y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del Servicio Extremeño de Salud.
5. En su funcionamiento y organización, la comisión se regirá por lo dispuesto por los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Duodécimo. Empleadas públicas en periodo de gestación y profesionales con adaptaciones por motivos de salud.

1. Las empleadas públicas en periodo de gestación que cumplan los requisitos previstos en el presente decreto y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo y así lo acrediten, podrán presentar su solicitud en cualquier momento y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado, para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.
3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la cláusula tercera en relación con el número de empleados públicos que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

***Decimotercero. Víctimas de violencia de género.***

1. Las empleadas públicas que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, tuvieren la condición de víctimas de violencia de género y cumplan los requisitos previstos en la presente resolución podrán presentar su solicitud en cualquier momento y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. En estos supuestos no será de aplicación lo establecido en la cláusula tercera en relación con el número de empleados públicos que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad,
3. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice la consideración de la profesional como víctima de violencia de género.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente resolución, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 25 de marzo de 2021.

El Director Gerente del Servicio
Extremeño de Salud,
CECILIANO FRANCO RUBIO

• • •

