



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



## ANUNCIO

Se ha dictado la siguiente resolución por Decreto nº 5797, de fecha 11 de febrero de 2025, de la Concejala Delegada del Área de Gobierno de Personal y Régimen Interno, Coordinación Institucional, Policía y Bomberos e Innovación y Nuevas Tecnologías, cuyo tenor literal es el siguiente:

“El Pleno de este Excelentísimo Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024, adoptó acuerdo de derogación del reglamento del teletrabajo, el cual fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 5 y el 7 de agosto de 2024. Dicho acuerdo, establecía un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del acuerdo, sin que hubiese habido requerimiento del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, quedando definitivamente derogado, el 29 de agosto de 2024.

Ante dicha derogación y las numerosas solicitudes de teletrabajo, se ha hecho necesario el establecimiento de unas directrices claras y concretas para establecer qué situaciones pueden dar lugar a la concesión del teletrabajo, una vez que el reglamento ya no es aplicable. Por tal motivo, el pasado 16 de enero de 2025, se llevó la instrucción de teletrabajo a negociación en Mesa General Conjunta, con la asistencia tanto de los miembros de la Junta de Personal, como de los que componentes del Comité de Empresa.

En virtud de lo expuesto, visto el informe de la Vicesecretaria, a la vista del artículo 6 de la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en ejercicio de las competencias que tengo atribuidas por Decreto de la Alcaldía nº 6572/2024 de 11 de diciembre, DISPONGO:

**PRIMERO.-** Aprobar la Instrucción del Teletrabajo en los siguientes términos:

### “1. Ámbito de aplicación.-

Las estipulaciones contenidas en esta Instrucción son de aplicación a todos los empleados y empleadas públicos al servicio del Ayuntamiento de Cuenca y sus Organismos Autónomos cuando el contenido competencial de su puesto de trabajo sea susceptible de prestación en modalidad de teletrabajo.

### 2. Supuestos de teletrabajo.-

Los supuestos en los que se puede autorizar el teletrabajo serán en todo caso situaciones puntuales referidas a períodos y supuestos temporales:

FECHA DE FIRMA: 12/02/2025  
HASH DEL CERTIFICADO: 220AF770DEFB8AB3882D76F7E942D9476BF4900

PUESTO DE TRABAJO:  
VICESECRETARIA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - <https://sede.cuenca.es> - Código Seguro de Verificación: 16001IDOC2920F23B8FFC9D24796

NOMBRE: MARÍA ISABEL OVEJERO GARCÍA





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



- 1) Accidente o enfermedad de cónyuge o pareja de hecho de la persona trabajadora que genera una necesidad real de cuidados.
- 2) Accidente o enfermedad de familiares por consanguinidad hasta el segundo grado de la persona trabajadora que genera una necesidad real de cuidados (a padres, madres, hijas/os, abuelas/os, nietas/os o hermanas/os).
- 3) Supuestos en lo que sin causar baja laboral sea recomendable por informe médico trabajar de manera no presencial durante un determinado espacio de tiempo que deberá de reflejarse en el informe pericial.
- 4) Circunstancias de fuerza mayor que impidan o hagan no aconsejable el desarrollo del trabajo de forma presencial.

En todo caso son supuestos de necesidades puntuales o situaciones excepcionales de duración limitada, no siendo aplicable a enfermedades crónicas o situaciones de dependencia, ni a supuestos de duración indefinida o que puedan ser resueltos con las medidas de flexibilización del artículo 47 del 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.

Si el supuesto de hecho que motiva la solicitud lo permite, es posible solicitar jornadas presenciales de trabajo junto a otras que se desarrollen en régimen de teletrabajo.

La persona trabajadora regresará a su situación anterior y continuará prestando sus servicios de manera presencial cuando dejen de existir las causas que justificaron la autorización del teletrabajo.

### 3.- Solicitud.-

La solicitud de teletrabajo debe acompañarse de informe médico/pericial que justifique la situación puntual y extraordinaria que impide o realmente dificulta poder ejercer la actividad laboral en un horario o modo de trabajo diferente al teletrabajo.

Asimismo se debe acreditar fehacientemente que la situación o cuidados que fundamentan la autorización de teletrabajo son compatibles con el cumplimiento de las obligaciones laborales, así como de la instrucción sobre jornada de trabajo de 22 de Febrero de 2021, aprobada mediante Decreto nº 911/2021, garantizando en todo caso la presencia virtual de 9 a 14h.

FECHA DE FIRMA: 12/02/2025  
HASH DEL CERTIFICADO: 220AF770DEFB3AB3882D767FE942D9476BF4900

PUESTO DE TRABAJO: VOSESECRETARIA  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - <https://sede.cuenca.es> - Código Seguro de Verificación: 16001IDOC2920F23B8FFC9D24796

NOMBRE: MARIA ISABEL OVEJERO GARCÍA





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



La autorización requerirá la previa emisión de un informe del Jefe de Servicio (o asimilado) al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo de la persona solicitante, sobre la viabilidad de la prestación de servicios mediante teletrabajo.

Además, deberá incluir declaración responsable de que la persona solicitante del teletrabajo dispone de los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos, que requiera la prestación de servicios mediante de teletrabajo.

#### 4.- Autorización.-

Se autorizará expresamente la solicitud de teletrabajo, siempre y cuando las necesidades organizativas lo permitan, pudiéndose denegar de manera justificada.

La autorización para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto en cualquier momento, de oficio o a solicitud de la persona teletrabajadora, y en todo caso por el cese en el puesto de trabajo.

Desde el Servicio de Personal, cuando se considere oportuno, se podrá requerir a la persona teletrabajadora documentación acreditativa de que se mantienen las circunstancias que causaron la autorización.

La autorización de teletrabajo no podrá durar más de 3 meses, pudiéndose prorrogar, previa solicitud de la persona trabajadora, por un único período de igual duración, en caso de acreditar que se mantienen las circunstancias que motivaron dicha autorización.

En cualquier caso, se podrá requerir la presencia física ocasional en el centro de trabajo de la persona teletrabajadora, por necesidades del servicio debidamente justificadas y con una antelación mínima de 24 horas.

#### 5.- Revocación.-

La autorización para teletrabajar podrá revocarse, previa audiencia de la persona teletrabajadora, en los siguientes casos:

a) Por necesidades del servicio.

b) Por incumplimiento de los requisitos en materia de conexión, seguridad y salud, seguridad de la información, protección de datos y confidencialidad.

FECHA DE FIRMA: 12/02/2025  
HASH DEL CERTIFICADO: 220AF770DEFB8AB3882D767E942D9476BF4900

PUESTO DE TRABAJO:  
VOSESECRETARIA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - <https://sede.cuenca.es> - Código Seguro de Verificación: 16001IDOC2920F23B8FFC9D24796

NOMBRE: MARIA ISABEL OVEJERO GARCÍA





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



c) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente los requisitos y condiciones de la autorización.

d) Cuando se constate que el empleado/a no cumple con las obligaciones laborales o cuando el Jefe de Servicio (o asimilado) comunique al Servicio de Personal que el nivel de contribución del empleado público al logro de los objetivos establecidos para el servicio del que dependa es deficitario o menor al de resto de compañeros/as.

## 6.- Violencia de género.-

Se podrá establecer un régimen excepcional de prestación de servicios en modalidad no presencial cuando no sea posible un traslado por motivos de violencia de género o cuando la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo garantice de forma más efectiva la protección de la persona empleada pública víctima de violencia de género.

## 7. Norma final

La presente Instrucción entrará en vigor a partir del momento en que se firme y publique.”

**SEGUNDO.-** Publicar el presente Decreto en la web municipal y tablones de anuncios de los distintos centros de trabajo para general conocimiento de los empleados, otorgando plazo para los recursos que contra el mismo, procedan.

**TERCERO.-** Remitir el presente Decreto a todos los empleados municipales a través de los medios electrónicos habituales de notificaciones internas.”

Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo; o bien directamente éste último ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, según disponen los artículos 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, y se contará, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, tal como dispone el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo podrá interponerse cualquier otro recurso que, previsto en la legislación vigente, estime oportuno para la defensa de sus derechos.

FECHA DE FIRMA: 12/02/2025  
HASH DEL CERTIFICADO: 220AF770DEFB8AB3882D767E942D9476BF4900

FECHA DE VERIFICACIÓN: 16001IDOC2920F23B8FFC9D24796  
Código Seguro de Verificación: https://sede.cuenca.es - Código Seguro de Verificación: https://sede.cuenca.es

PUESTO DE TRABAJO:  
VOSESECRETARIA

NOMBRE: MARIA ISABEL OVEJERO GARCIA





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuenca, a fecha de firma electrónica,

LA VICESECRETARIA.

FECHA DE FIRMA: 12/02/2025 HASH DEL CERTIFICADO: 220AF770DEFB3AB3882D767E942D9476BF4900  
PUESTO DE TRABAJO: VICESECRETARIA  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - <https://sede.cuenca.es> - Código Seguro de Verificación: 16001IDOC2920F23B8FFC9D24796

NOMBRE: MARIA ISABEL OVEJERO GARCÍA

