



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 58

Anuncio 1421/2023

lunes, 27 de marzo de 2023

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 1421/2023

Resolución de aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria anual para la autorización del desempeño de puestos de trabajo de la Diputación de Badajoz y Organismos Autónomos en la modalidad de teletrabajo

DECRETO:

En Badajoz, a fecha de la firma digital.

Esta Corporación aprobó en sesión plenaria celebrada el día 30 de julio de 2021, el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Diputación Provincial de Badajoz y sus entidades dependientes (BOP 29/09/2021), dando cumplimiento así a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Posteriormente, con fecha 24 de enero de 2022, por resolución de esta Presidencia se aprobó la primera convocatoria para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en régimen de teletrabajo en Diputación de Badajoz y entidades dependientes.

Transcurrido un año desde citada convocatoria corresponde convocar un nuevo proceso para la autorización del desempeño de puestos en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

En virtud de lo cual, esta Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por el referido Reglamento y tras la celebración de sesión de la Comisión Técnica de Teletrabajo celebrada el 13 de marzo de 2023, resuelve convocar el proceso anual para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula de teletrabajo, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a la Diputación de Badajoz y sus entidades dependientes en régimen de teletrabajo para el 2023, que se regirá, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en esta Corporación.
2. Las bases de esta convocatoria, así como sus anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y podrán ser consultados además a través del Portal del Empleado/a de la Diputación de Badajoz y entidades dependientes.
3. Una vez publicadas las bases de la presente convocatoria, todos aquellos actos administrativos que se correspondan al desarrollo de la misma serán objeto de publicación en el Portal del Empleado/a de esta Corporación.

Segunda.- Requisito de las personas solicitantes.

1. Podrán solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal que preste servicios en la Diputación de Badajoz y entidades dependientes que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos dos años y seguir desempeñando en la fecha de la solicitud, el puesto de trabajo cuyas funciones pasarían a desarrollarse por teletrabajo.
 - b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial y que se encuentre incluido en la relación de puestos de

trabajo que se adjunta a la presente convocatoria como anexo I.

- c) Disponer o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de los sistemas de acceso a internet, con las características que defina la Diputación, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la referida modalidad.
- d) Haber realizado, con carácter previo, la formación requerida como necesaria para trabajar a distancia.
- e) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo y que tendrá la consideración de oficina a distancia cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral, lo que se acreditará mediante declaración responsable de el/la empleado/a público/a que se hará constar en la propia solicitud.

Tercera.- Solicitudes.

1. Aquellos/as empleados/as públicos/as interesados/as en participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberán hacerlo constar a través del formulario de solicitud de teletrabajo que podrán encontrar en el Portal del Empleado/a y que se incorpora como anexo II a la presente convocatoria, el cual, una vez cumplimentado deberá ser presentado tal y como se establece en el mismo.
2. El plazo para presentar las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal del Empleado/a de la Corporación.
3. La solicitud quedará referida al puesto de trabajo que se hallare ocupando el/la empleado/a público/a en el momento de la solicitud y deberá indicarse el periodo de tiempo para el que se solicita el teletrabajo, así como su distribución dentro la jornada semanal, debiendo tener en cuenta los siguientes límites temporales.
 - a) La duración máxima del periodo de teletrabajo será de doce meses y la mínima de tres meses.
 - b) El tiempo mínimo entre periodos de teletrabajo, será de tres meses

Cuarta.- Desarrollo de la convocatoria.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz procederá a la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos para los solicitantes.
2. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, las solicitudes de aquellos/as empleados/as públicos/as que cumplan los requisitos se remitirán, en el plazo máximo de 5 días a los titulares de las Áreas/Delegaciones y Servicios/Unidades administrativas donde se encuentren destinados/as los/as mismos/as solicitándoles pronunciamiento expreso sobre si las funciones del puesto que desempeña el/la solicitante son o no susceptibles de ser prestadas en régimen de teletrabajo, estableciendo un plan de teletrabajo en caso afirmativo y/o presentando informe motivando los motivos por los que no sería susceptible de su desempeño en la modalidad de teletrabajo para lo que contarán con un plazo de 10 días hábiles.
3. Por necesidades organizativas las diferentes Áreas/Delegaciones y Servicios/unidades administrativas podrán establecer, a través de informe motivado, un número máximo de empleados/as públicos/as que puedan prestar simultáneamente sus servicios en régimen de teletrabajo.

Cuando el número de personas solicitantes en citadas unidades administrativas sea superior al número máximo de empleados/as públicos/as que, a juicio del informe referido en el párrafo anterior, pudiera encontrarse simultáneamente desempeñando su puesto en teletrabajo, se procederá a la aplicación del baremo establecido a tal efecto en el Reglamento para lo que se les requerirá a través de anuncio publicado

en el Portal del Empleado/a para que aporten los documentos en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a la publicación de citado requerimiento.

No obstante, cuando concurren en una misma Área/Delegación, Servicio o unidad administrativa equivalente solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como teletrabajadores/as con respecto a aquellos/as que lo hubieran disfrutado en la convocatoria anterior.

Los/as 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.

La preferencia no será de aplicación cuando la duración del teletrabajo haya sido por tiempo inferior a tres meses.

4. Recibida y comprobada la documentación referida en los apartados anteriores, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior convocará a la Comisión Técnica de Teletrabajo para el análisis de la misma, tras el que se procederá al anuncio de la aprobación del listado provisional de empleados/as públicos/as autorizados/as al desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo, indicando además el periodo autorizado y la distribución de la jornada semanal.

Citado anuncio será publicado en el Portal del Empleado/a, concediéndose un plazo para la presentación de reclamaciones de 10 días hábiles que contará a partir del día siguiente a la publicación del mismo y que deberán ser remitidas al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz según el sistema que se indique en el anuncio.

Si finalizado el plazo indicado en el párrafo anterior, no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el listado de empleados/as públicos/as autorizados/as al desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo en la presente convocatoria, elevándose su propuesta a el/la Presidente/a de la Corporación u órgano en quien tenga delegada la competencia en materia de personal.

5. En el supuesto de la presentación de reclamaciones y finalizado el plazo concedido a tal efecto, desde el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior se convocará a la Comisión Técnica de Teletrabajo para el estudio de las mismas que, una vez concluido éste, procederá a anunciar el listado definitivo de empleados/as públicos/as autorizados/as para el desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo, elevándose su propuesta a el/la Presidente/a de la Corporación u órgano en quien tenga delegada la competencia en materia de personal.

Quinta.- Resolución de la autorización del teletrabajo.

1. El/la Presidente/a de la Corporación u órgano/persona en quien tenga delegada la competencia en materia de personal, previa comprobación de los requisitos y a la vista de la propuesta efectuada por la Comisión Técnica de Teletrabajo, dictará resolución individualizada de autorización o denegación motivada de su solicitud de teletrabajo que será notificada a la persona interesada a través del correo electrónico indicado por el/la trabajador/a en el formulario de solicitud así como a través de sede electrónica.

2. Citada resolución fijará el periodo de teletrabajo autorizado así como la distribución de la jornada semanal entre periodo presencial/no presencial en su caso.

Sexta.- Incidencias.

La Comisión Técnica de Teletrabajo queda autorizada par resolver cuantas cuestiones se susciten refrente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Séptima.- Impugnación.

Contra la presente resolución de convocatoria, que agota la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el referido Boletín Provincial y según lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime pertinente.

Lo mandó por delegación y firma la Sra. Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, la Vicepresidenta Segunda y Diputada delegada del Área de RRHH y Régimen Interior, PD Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

Por el Secretario General, Enrique Pedrero Balas, se toma razón, para su transcripción al Libro Electrónico de Resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Documento firmado electrónicamente. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de Servicios Electrónicos de Confianza.

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	
CÓDIGO	PUESTO
03419	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
00253	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
04813	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	
CÓDIGO	PUESTO
00371	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
02595	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
01026	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
02425	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
04529	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
01027	OFICIAL/A FOTOCOMPOSICIÓN
01034	OFICIAL/A FOTOCOMPOSICIÓN
CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL	
CÓDIGO	PUESTO
11787	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
01725	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
11268	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
15649	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN PROYECTOS
13984	TÉCNICO/A SUPERIOR INVESTIGACIÓN SOCIOECONOMICA
CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS	
CÓDIGO	PUESTO
01036	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
04118	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
02481	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
02484	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
04880	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
15043	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	
CÓDIGO	PUESTO
02532	TÉCNICO/A MEDIO ASESORAMIENTO ECONÓMICO
15039	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN PROYECTOS
15041	TÉCNICO/A SUPERIOR DISEÑO PROYECTOS
04762	TÉCNICO/A SUPERIOR GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COOPERACIÓN MUNICIPAL	
CÓDIGO	PUESTO
05082	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
01724	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
05097	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
04195	TÉCNICO/A MEDIO ASESORAMIENTO ECONÓMICO
04197	TÉCNICO/A MEDIO ASESORAMIENTO ECONÓMICO
04198	TÉCNICO/A MEDIO ASESORAMIENTO ECONÓMICO
CULTURA Y DEPORTE	
CÓDIGO	PUESTO
00024	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
00030	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
00053	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
04104	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
00063	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00122	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00124	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00131	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00135	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00274	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
02146	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
02928	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
03804	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00058	CONSERVADOR/A MUSEO
02165	DISEÑADOR/A GRÁFICO/A
00013	PROGRAMADOR/A
00559	PROGRAMADOR/A
05099	TÉCNICO/A AUXILIAR GESTOR CULTURAL
05100	TÉCNICO/A AUXILIAR GESTOR CULTURAL
02550	TÉCNICO/A MEDIO INNOVACIÓN LECTORA
01723	TÉCNICO/A MEDIO AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA
02603	TÉCNICO/A MEDIO AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA
03589	TÉCNICO/A MEDIO AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA
04016	TÉCNICO/A MEDIO AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA
04017	TÉCNICO/A MEDIO AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA
04018	TÉCNICO/A MEDIO AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA
00033	TÉCNICO/A MEDIO CULTURA
00140	TÉCNICO/A SUPERIOR FORMACIÓN
DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD	
CÓDIGO	PUESTO
10542	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	
CÓDIGO	PUESTO
14102	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
14109	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
05121	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
10233	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
04686	ENCARGADO/A AGRICULTURA
02394	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL PUNTOS RECARGA
02483	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
13828	TÉCNICO/A GRADO MEDIO INFORMÁTICA
13812	TÉCNICO/A MEDIO GRUPO PROVINCIAL APOYO Y AEDL
13816	TÉCNICO/A MEDIO GRUPO PROVINCIAL APOYO Y AEDL
13783	TÉCNICO/A MEDIO AGENTE EMPLEO DESARROLLO LOCAL
13785	TÉCNICO/A MEDIO AGENTE EMPLEO DESARROLLO LOCAL
13786	TÉCNICO/A MEDIO AGENTE EMPLEO DESARROLLO LOCAL
13787	TÉCNICO/A MEDIO AGENTE EMPLEO DESARROLLO LOCAL
13817	TÉCNICO/A MEDIO AGENTE EMPLEO DESARROLLO LOCAL
15552	TÉCNICO/A MEDIO AGENTE EMPLEO DESARROLLO LOCAL
04685	TÉCNICO/A MEDIO AGRICULTURA
15632	TÉCNICO/A MEDIO COOPERACIÓN TERRITORIAL
11013	TÉCNICO/A MEDIO FORMACIÓN
15578	TÉCNICO/A MEDIO FORMACIÓN
05117	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
15044	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
00330	TÉCNICO/A MEDIO INNOVACIÓN Y ODS
05120	TÉCNICO/A MEDIO ZONAS VERDES
14318	TÉCNICO/A SUPERIOR FORMACIÓN
ECONOMIA Y HACIENDA	
CÓDIGO	PUESTO
02594	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
03424	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
03771	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
04769	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
12404	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
14223	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
05069	ADMINISTRATIVO/A ADMÓN. GENERAL INTERVENCIÓN PATRONATOS
02929	ADMINISTRATIVO/A ADMÓN. GENERAL REGISTRO CONTABLE FACTURAS
04114	ADMINISTRATIVO/A ADMÓN. GENERAL REGISTRO CONTABLE FACTURAS
00213	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00231	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
01781	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
01782	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
02389	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
05088	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
04753	TÉCNICO/A ASESOR/A JURÍDICO ECONÓMICO
00196	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
00335	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
01638	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	
CÓDIGO	PUESTO
04462	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
04770	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
04851	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
05087	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
10306	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
02465	TÉCNICO/A MEDIO ASESORAMIENTO ECONÓMICO
03407	TÉCNICO/A MEDIO ASESORAMIENTO ECONÓMICO
04148	TÉCNICO/A MEDIO ASESORAMIENTO ECONÓMICO
05042	TÉCNICO/A MEDIO ASESORAMIENTO ECONÓMICO
04713	TÉCNICO/A MEDIO ECONOMÍA
01637	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO
FOMENTO	
CÓDIGO	PUESTO
00163	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
00291	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
01783	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
02522	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
02527	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
02925	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
04120	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
04439	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
00257	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL COMARCAL
00455	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL COMARCAL
03416	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL COMARCAL
04433	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL COMARCAL
00128	ARQUITECTO/A SUPERIOR
00393	ARQUITECTO/A SUPERIOR
00940	ARQUITECTO/A SUPERIOR
02076	ARQUITECTO/A SUPERIOR
03017	ARQUITECTO/A SUPERIOR
03993	ARQUITECTO/A SUPERIOR
03994	ARQUITECTO/A SUPERIOR
00086	ARQUITECTO/A TÉCNICO
00104	ARQUITECTO/A TÉCNICO
00114	ARQUITECTO/A TÉCNICO
00395	ARQUITECTO/A TÉCNICO
00701	ARQUITECTO/A TÉCNICO
00930	ARQUITECTO/A TÉCNICO
00931	ARQUITECTO/A TÉCNICO
00932	ARQUITECTO/A TÉCNICO
00936	ARQUITECTO/A TÉCNICO
00941	ARQUITECTO/A TÉCNICO
00945	ARQUITECTO/A TÉCNICO
01739	ARQUITECTO/A TÉCNICO
01740	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02078	ARQUITECTO/A TÉCNICO

PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	
CÓDIGO	PUESTO
02079	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02080	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02081	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02283	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02291	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02292	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02293	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02294	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02295	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02296	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02542	ARQUITECTO/A TÉCNICO
02627	ARQUITECTO/A TÉCNICO
04003	ARQUITECTO/A TÉCNICO
04004	ARQUITECTO/A TÉCNICO
04224	ARQUITECTO/A TÉCNICO
04491	ARQUITECTO/A TÉCNICO
10935	ARQUITECTO/A TÉCNICO
11025	ARQUITECTO/A TÉCNICO
00137	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00319	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00702	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00869	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
01999	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
02927	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
03800	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
04125	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
04530	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
04958	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00090	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL COMARCAL
00100	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL COMARCAL
00404	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL COMARCAL
00943	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL COMARCAL
00947	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL COMARCAL
00950	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL COMARCAL
02621	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL COMARCAL
02004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
00224	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMARCAL
02000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMARCAL
04620	AUXILIAR GESTIÓN DATOS COMARCAL
04817	AUXILIAR GESTIÓN DATOS COMARCAL
04818	AUXILIAR GESTIÓN DATOS COMARCAL
04819	AUXILIAR GESTIÓN DATOS COMARCAL
04820	AUXILIAR GESTIÓN DATOS COMARCAL
04821	AUXILIAR GESTIÓN DATOS COMARCAL
04822	AUXILIAR GESTIÓN DATOS COMARCAL
04823	AUXILIAR GESTIÓN DATOS COMARCAL
00096	DELINEANTE

PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	
CÓDIGO	PUESTO
00105	DELINEANTE
00116	DELINEANTE
00966	DELINEANTE
02073	DELINEANTE
02960	DELINEANTE
00088	INGENIERO/A SUPERIOR INDUSTRIAL
04715	INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA
04887	INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA
00392	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL
00968	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL
02369	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL
02393	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL
03996	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL
03998	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL
05143	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL
00870	INGENIERO/A TÉCNICO TOPÓGRAFO/A
00871	INGENIERO/A TÉCNICO TOPÓGRAFO/A
03487	INGENIERO/A TÉCNICO TOPÓGRAFO/A
03991	INGENIERO/A TÉCNICO TOPÓGRAFO/A
00108	OFICIAL/A CARPINTERO/A
03391	TÉCNICO/A AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
00856	TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA
04812	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
04865	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
04956	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
04957	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
02002	TÉCNICO/A MEDIO ASESORAMIENTO ECONÓMICO
00144	TÉCNICO/A MEDIO AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA
00241	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
10305	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
00692	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO/A
02271	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO/A
02272	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO/A
IGUALDAD Y JUVENTUD	
CÓDIGO	PUESTO
02525	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
00042	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00130	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00368	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
04772	TÉCNICO/A MEDIO IGUALDAD
04932	TÉCNICO/A MEDIO IGUALDAD
14586	TÉCNICO/A MEDIO IGUALDAD
PATRIMONIO Y MERCADO GASTRONÓMICO	
CÓDIGO	PUESTO
02876	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	
CÓDIGO	PUESTO
03408	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
00582	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00874	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
03865	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
PUBLICACIONES E IMPRENTA	
CÓDIGO	PUESTO
04594	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
02358	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL IMPRENTA
05124	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL IMPRENTA
05076	DISEÑADOR/A GRÁFICO/A
01028	OFICIAL/A FOTOCOMPOSICIÓN
01029	OFICIAL/A FOTOCOMPOSICIÓN
01030	OFICIAL/A FOTOCOMPOSICIÓN
RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR	
CÓDIGO	PUESTO
02520	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
02521	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
02858	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
03425	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
04106	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
05126	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
04112	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL INSPECCIÓN
01824	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
01879	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
03772	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
00265	EXPERTO NIVEL MEDIO PRL
01689	EXPERTO NIVEL MEDIO PRL
02381	EXPERTO NIVEL MEDIO PRL
04458	GESTOR/A REDES SOCIALES Y COMUNIDADES DIGITALES
01726	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA
05074	TÉCNICO/A MEDIO FORMACIÓN
15567	TÉCNICO/A MEDIO IGUALDAD OPORTUNIDADES
04869	TÉCNICO/A NIVEL SUPERIOR PRL
05073	TÉCNICO/A SUPERIOR FORMACIÓN
TRANSFORMACION DIGITAL Y TURISMO	
CÓDIGO	PUESTO
02526	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
02773	ANALISTA BASE DE DATOS
00003	OFIMÁTICO/A
00010	PROGRAMADOR/A
00019	PROGRAMADOR/A
03403	TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA
10456	TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA
00001	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
00018	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA

PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	
CÓDIGO	PUESTO
00983	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
01743	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
02380	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
02611	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
02954	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
03396	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
03397	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
03398	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
03399	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
03401	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
04228	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
04457	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
04459	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
05044	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
05080	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
13400	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
04719	TÉCNICO/A MEDIO SISTEMAS
05043	TÉCNICO/A MEDIO SISTEMAS
01012	TÉCNICO/A MEDIO TURISMO
02606	TÉCNICO/A MEDIO TURISMO
04290	TÉCNICO/A MEDIO TURISMO
04328	TÉCNICO/A MEDIO TURISMO
02953	TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA
04795	TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA
TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
CÓDIGO	PUESTO
04810	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA

RELACIÓN DE PUESTOS SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

GERENCIA	
CÓDIGO	PUESTO
00004	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04742	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
00007	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN TRIBUTARIA
04749	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN TRIBUTARIA
04766	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN TRIBUTARIA
04012	TÉCNICO/A MEDIO JURÍDICO
SERVICIO GESTIÓN TRIBUTARIA Y CATASTRAL	
CÓDIGO	PUESTO
03073	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
03449	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
03937	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR

GERENCIA	
CÓDIGO	PUESTO
04236	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04448	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04606	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04609	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04856	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04860	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04867	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04949	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
03933	ADMINISTRATIVO/A OAR
00756	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
00900	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
01964	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
02018	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
02024	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04726	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04727	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04728	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04741	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04743	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04760	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04761	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
01900	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OAR
01959	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OAR
02992	DELINEANTE
03444	DELINEANTE
02639	ECONOMISTA
02994	INGENIERO/A TÉCNICO TOPÓGRAFO/A
04287	INGENIERO/A TÉCNICO TOPÓGRAFO/A
SERVICIO DE INSPECCION	
CÓDIGO	PUESTO
02489	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04862	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04731	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04733	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04739	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04755	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04756	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04757	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
01951	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OAR
SERVICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES	
CÓDIGO	PUESTO
04866	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
02020	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04534	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN TRIBUTARIA
04130	TÉCNICO/A MEDIO RECAUDACIÓN

GERENCIA	
CÓDIGO	PUESTO
SERVICIO DE INFORMÁTICA	
CÓDIGO	PUESTO
00005	ANALISTA DE SISTEMAS
00009	ANALISTA DE SISTEMAS
03071	ANALISTA DE SISTEMAS
02711	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
04553	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA
01920	TÉCNICO/A SUPERIOR TELECOMUNICACIONES
SERVICIO DE INTERVENCIÓN	
CÓDIGO	PUESTO
00013	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
00341	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN TRIBUTARIA
SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y TESORERÍA	
CÓDIGO	PUESTO
00025	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
00802	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
01921	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
01942	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
01943	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
03450	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
03451	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04234	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04243	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04861	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04864	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04591	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL
01930	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
02988	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
03446	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04732	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
04736	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL OAR
02023	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OAR
02099	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OAR
02183	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OAR
00762	ECONOMISTA
00006	TCO/A. MEDIO GESTIÓN TRIBUTARIA
04335	TCO/A. MEDIO RECAUDACIÓN

<p>ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR C/ Felipe Checa, 23- 06071 Badajoz Tfno.: 924212400 Fax: 924212470 rrhh@dip-badajoz.es</p>	<p>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO</p>
--	---

DATOS DE EL/LA SOLICITANTE			
APELLIDOS, NOMBRE		N.º EMPLEADO/A	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO			
El/la solicitante declara estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos dos años y seguir desempeñando en la fecha de la solicitud, el puesto de trabajo cuyas funciones pasarían a desarrollarse por teletrabajo.			
PUESTO DE TRABAJO			
CENTRO DE TRABAJO			
ÁREA/DELEGACIÓN			
SERVICIO/SECCIÓN/NEGOCIADO			
PERIODO DE TIEMPO Y DISTRIBUCIÓN JORNADA SEMANAL			
La duración mínima será de 3 meses y la duración máxima de 1 año		DURACIÓN TELETRABAJO:	
INICIO:		FIN:	
DISTRIBUCIÓN JORNADA SEMANAL (concretar días/semanas que se solicita la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo)			
Observaciones:			
REQUISITOS TÉCNICOS			
El/la solicitante declara que dispone o adquiere el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de los sistemas de acceso a Internet, con las características que defina la Diputación, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la referida modalidad.			
REQUIERE CONEXIÓN APLICATIVOS PROPIOS DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ. Indicar cuáles:			
DISPONE ORDENADOR PROPIO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
En caso de necesidad de conexión al equipo informático de su puesto de trabajo, indicar DB:			
FORMACIÓN			
El/la solicitante se compromete a realizar la formación necesaria para la prestación del servicio de forma efectiva, en la modalidad de teletrabajo, sin perjuicio de la establecida en el artículo 19 del Reglamento.			
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			
Declara conocer y aceptar las condiciones de prevención de riesgos laborales <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
1.- Dispone de un espacio adecuado para trabajar			
2.- Está convenientemente iluminado.			
3.- Dispone de mobiliario adecuado (mesa de trabajo y silla adaptada a su altura).			
4.- El ruido ambiental se encuentra dentro de los límites normales .			
5.- Dispone de climatización adecuada.			
CIRCUNSTANCIAS ALEGADAS PARA LA APLICACIÓN DEL BAREMO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO			
El/la solicitante debe indicar, por su orden, las circunstancias, de las contenidas en el citado artículo, que desee le sean valoradas. Con esta solicitud no se requiere aportar la documentación que acredite las mismas, las cual le será requerida, en caso de ser necesario, por el Área de RRHH y Régimen Interior			

CIRCUNSTANCIAS ALEGADAS PARA LA APLICACIÓN DEL BAREMO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO
<input type="checkbox"/> Por conciliación de la vida familiar con la laboral <input type="checkbox"/> Por motivos de salud <input type="checkbox"/> Por desplazamiento <input type="checkbox"/> Por formar parte de un colectivo de especial protección <input type="checkbox"/> Por la realización de estudios <input type="checkbox"/> Por no desempeñar otro puesto de trabajo, cargo o actividad compatible

OBSERVACIONES

EL/LA SOLICITANTE
Fdo.

PROTECCIÓN DE DATOS	<input type="checkbox"/> Conocimiento de el/la interesado/a (debe marcar esta casilla si está de acuerdo)
<p>Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión de los recursos humanos en cumplimiento de sus obligaciones legales, conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo.</p> <p>Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o servicios de la Diputación de Badajoz para la realización de la finalidad, no pudiendo ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal o judicial.</p> <p>Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación de Badajoz, c/ Obispo San Juan de Ribera, 6, 06071 o a través del siguiente correo electrónico dpd@dip-badajoz.es</p>	

TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL GESTOR DOCUMENTAL FIRMADOC			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	SOLICITUD	DESTINATARIO (aviso)	GESTOR ADMÓN. INSPECCIÓN Y COORDINACIÓN
TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO			
ASUNTO	TELETRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	rrhh@dip-badajoz.es

Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop