



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 38

Anuncio **670/2024**

viernes, 23 de febrero de 2024

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**DIPUTACIONES**

**Diputación de Badajoz**

**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**

**Dirección de Área**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Dirección de Área**  
**Badajoz**  
**Anuncio 670/2024**

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

Decreto. En Badajoz, a la fecha de la firma.

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 (publicación en el BOP 29/09/2021 y su modificación publicada en el BOP 20/02/2024), dando cumplimiento así a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

En base a lo establecido en citado Reglamento, se han ido aprobando diferentes convocatorias para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en régimen de teletrabajo en Diputación de Badajoz y entidades dependientes.

Próximo a finalizar el plazo de autorización de la última convocatoria, procede 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 15 de febrero de 2024, resuelve convocar el proceso anual para la autorización del desempeño de puestos de trabajo de Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos 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 en 2024, 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 de la Diputación de Badajoz y sus entidades vinculadas o dependientes.
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.

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) El personal de nuevo ingreso, 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 sean susceptibles de ser desempeñadas en modalidad de teletrabajo.
- b) El resto del personal que cuente con una antigüedad mínima de dos años en la Diputación de Badajoz,

estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos un año, un puesto en la misma unidad administrativa en la que se encuentra adscrito el puesto cuyas funciones sean susceptibles de ser desempeñadas en modalidad de teletrabajo.

c) 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.

d) 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.

e) Haber realizado, con carácter previo, la formación requerida como necesaria para trabajar a distancia.

f) 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 que la duración máxima del periodo de teletrabajo será de doce meses y la mínima 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. Las solicitudes del personal que cumpla los requisitos se remitirán, en el plazo máximo de 5 días a los titulares de las Áreas/Delegaciones y Servicios/Unidades administrativas donde se encuentre destinado el mismo, 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, 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 lo que se procederá al anuncio de la aprobación del listado provisional del personal autorizado al desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo, indicando además el periodo autorizado y la distribución de la jornada semanal.

El 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 trabajadores/as autorizados al desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo en la presente convocatoria, elevándose 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. La citada resolución fijará las condiciones particulares acordadas en cada caso, debiendo incluir periodo de teletrabajo autorizado así como la distribución de la jornada semanal entre periodo presencial/no presencial en su caso así como cualquier otra medida adoptada en la unidad administrativa donde se encuentre adscrito el puesto concreto.

#### Sexta.- Incidencias.

La Comisión Técnica de Teletrabajo queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referente 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 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 el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Diputado Delegado del Área de RRHH y Regimen Interior, PD Decreto 01/07/2023 (BOP 03/07/2023), Ramón Díaz Farias.

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.

ANEXO I

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

| COOPERACIÓN MUNICIPAL |  |
|-----------------------|--|
| CÓDIGO                | PUESTO   |
| 05082                 | Administrativo/a Administración General              |
| 02348                 | Auxiliar Administración General                      |
| 02464                 | Auxiliar Administración General                      |
| 05095                 | Interventor/a-Tesorero/a                             |
| 05055                 | Jef. Negociado Aplicativos RRHH a entidades locales  |
| 05057                 | Jef. Sección Asistencia Jurídica a entidades locales |
| 00260                 | Secretario/a Clase Tercera adscrito/a al SAT a EELL  |
| 04472                 | Secretario/a Clase Tercera adscrito/a al SAT a EELL  |
| 04473                 | Secretario/a Clase Tercera adscrito/a al SAT a EELL  |
| 05132                 | Secretario/a Clase Tercera adscrito/a al SAT a EELL  |
| 01724                 | Técnico/a Gestión Administrativa                     |
| 05097                 | Técnico/a Gestión Administrativa                     |
| 05003                 | Técnico/a Gestión Tributaria                         |
| 05004                 | Técnico/a Gestión Tributaria                         |
| 04195                 | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico              |
| 04197                 | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico              |
| 04198                 | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico              |

| CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD |   |
|------------------------------|---|
| 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         |
| 00135                        | Auxiliar Administración General         |

| CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD |   |
|------------------------------|---|
| CÓDIGO                       | PUESTO  |
| 00274                        | Auxiliar Administración General                           |
| 02146                        | Auxiliar Administración General                           |
| 02928                        | Auxiliar Administración General                           |
| 00058                        | Conservador/a Museo                                       |
| 02165                        | Diseñador/a Gráfico/a                                     |
| 00041                        | Jef. Negociado Conservatorio Superior de Música           |
| 03490                        | Jef. Negociado Coordinación Centros Culturales            |
| 00078                        | Jef. Negociado Servicio Provincial de Bibliotecas         |
| 02519                        | Jef. Sección Admón. y Actividades Culturales y Deportivas |
| 04763                        | Jef. Sección Gestión Administrativa                       |
| 00076                        | Oficial/a Fotocomposición                                 |
| 00013                        | Programador/a   |
| 00559                        | Programador/a   |
| 02550                        | Técnico/a Medio Innovación Lectora                        |
| 05099                        | Técnico/a Auxiliar Gestor Cultural                        |
| 05100                        | Técnico/a Auxiliar Gestor Cultural                        |
| 02603                        | Técnico/a Medio Ayudante Archivo y Biblioteca             |
| 00033                        | Técnico/a Medio Cultura                                   |
| 02550                        | Técnico/a Medio Innovación Lectora                        |
| 00140                        | Técnico/a Superior Formación                              |

| DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO |   |
|--|---|
| CÓDIGO                                       | PUESTO  |
| 10542  | Administrativo/a Administración General                               |
| 13418  | Administrativo/a Administración General                               |
| 14019  | Administrativo/a Administración General                               |
| 10233  | Auxiliar Administración General                                       |
| 11021  | Auxiliar Administración General                                       |
| 11157  | Auxiliar Administración General                                       |
| 11787  | Auxiliar Administración General                                       |
| 12257  | Jef. Negociado Admon. Centros Integrales de Desarrollo                |
| 15045  | Jef. Negociado Gestión Administrativo Desarrollo Local                |
| 10290  | Jef. Negociado Innovación Tecnológica y Capacitación                  |
| 04937  | Jef. Sección Gestión Administrativa Desarrollo Local                  |
| 14222  | Jef. Sección Gestión Centros Integrales de Desarrollo                 |
| 04320  | Jef. Sección Turismo  |
| 02483  | Técnico/a Gestión Administrativa                                      |
| 15044  | Técnico/a Gestión Administrativa                                      |
| 13783  | Técnico/a Medio Agente Empleo   |
| 13785  | Técnico/a Medio Agente Empleo   |
| 13786  | Técnico/a Medio Agente Empleo   |
| 13787  | Técnico/a Medio Agente Empleo   |
| 13817  | Técnico/a Medio Agente Empleo   |
| 15552  | Técnico/a Medio Agente Empleo   |
| 11268  | Técnico/a Medio Convenio Ayuntamientos                                |
| 15632  | Técnico/a Medio Cooperación Territorial Grupo Provincial Apoyo a AEDL |

| DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO |   |
|--|---|
| CÓDIGO                                       | PUESTO  |
| 11013  | Técnico/a Medio Formación                                 |
| 15578  | Técnico/a Medio Formación Grupo Provincial Apoyo a AEDL   |
| 15649  | Técnico/a Medio Gestión Proyectos                         |
| 13812  | Técnico/a Medio Grupo Provincial Apoyo a AEDL             |
| 13816  | Técnico/a Medio Grupo Provincial Apoyo a AEDL             |
| 13828  | Técnico/a Medio Informática Grupo Provincial Apoyo a AEDL |
| 01012  | Técnico/a Medio Turismo                                   |
| 02606  | Técnico/a Medio Turismo                                   |
| 04290  | Técnico/a Medio Turismo                                   |
| 04328  | Técnico/a Medio Turismo                                   |
| 14318  | Técnico/a Superior Formación                              |
| 13984  | Técnico/a Superior Investigación Socioeconómica           |

| ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO      |  |
|---|--|
| ÁREA ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO |  |
| CÓDIGO  | PUESTO   |
| 00321   | Adjunto/a Jef. Sección de Compras                        |
| 02876   | Administrativo/a Administración General                  |
| 03408   | Administrativo/a Administración General                  |
| 03424   | Administrativo/a Administración General                  |
| 04769   | Administrativo/a Administración General                  |
| 00582   | Auxiliar Administración General                          |
| 00874   | Auxiliar Administración General                          |
| 01036   | Auxiliar Administración General                          |
| 04118   | Auxiliar Administración General                          |
| 05088   | Auxiliar Administración General                          |
| 00873   | Jef. Negociado Almacén                                   |
| 00324   | Jef. Negociado Elaboración y Seguimiento Presupuestario  |
| 00312   | Jef. Sección Central Compras y Asesoramiento Contractual |
| 05065   | Jef. Sección Contratación Administrativa                 |
| 05071   | Jef. Sección Optimización y Control del Gasto            |
| 05066   | Jef. Sección Régimen Jurídico                            |
| 02481   | Técnico/a Gestión Administrativa                         |
| 02484   | Técnico/a Gestión Administrativa                         |
| 03865   | Técnico/a Gestión Administrativa                         |
| 04462   | Técnico/a Gestión Administrativa                         |
| 04880   | Técnico/a Gestión Administrativa                         |
| 02465   | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico                  |
| 02532   | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico                  |
| 04148   | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico                  |
| 04924   | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico                  |
| 04925   | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico                  |

| INTERVENCIÓN |  |
|--------------|--|
| CÓDIGO       | PUESTO   |
| 02448        | Administrativo/a Administración General  |
| 02449        | Administrativo/a Administración General  |
| 02594        | Administrativo/a Administración General  |
| 03771        | Administrativo/a Administración General  |
| 12404        | Administrativo/a Administración General  |
| 02929        | Administrativo/a Admon. General Registro Contable                              |
| 14223        | Administrativo/a Admon. General Registro Contable                              |
| 05069        | Administrativo/a Admon. General Intervención de Patronatos                     |
| 00213        | Auxiliar Administración General  |
| 00231        | Auxiliar Administración General  |
| 01781        | Auxiliar Administración General  |
| 01782        | Auxiliar Administración General  |
| 02389        | Auxiliar Administración General  |
| 02427        | Jef. Negociado Contabilidad y Gastos de Personal                               |
| 00331        | Jef. Negociado Contratos de Gastos Corrientes                                  |
| 00343        | Jef. Negociado Fiscalización Inversiones y Proyectos con Financiación Afectada |
| 02552        | Jef. Negociado Ingresos Afectados y Modificaciones Presupuestarias             |
| 02600        | Jef. Negociado Planes Provinciales y de Cooperación                            |
| 05077        | Jef. Sección Contabilidad y Costes   |
| 04585        | Jef. Sección Control Financiero Posterior                                      |
| 00196        | Técnico/a Gestión Administrativa   |
| 01638        | Técnico/a Gestión Administrativa   |
| 04851        | Técnico/a Gestión Administrativa   |
| 10306        | Técnico/a Gestión Administrativa   |
| 03407        | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico  |
| 05042        | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico  |
| 01637        | Técnico/a Superior Jurídico  |

| TESORERÍA |  |
|-----------|--|
| CÓDIGO    | PUESTO   |
| 00355     | Administrativo/a Administración General        |
| 00362     | Administrativo/a Administración General        |
| 02450     | Administrativo/a Administración General        |
| 02451     | Administrativo/a Administración General        |
| 00348     | Jef. Negociado Operaciones no Presupuestarias  |
| 02511     | Jef. Sección Recaudación y Gestión de Ingresos |
| 04676     | Jef. Sección Tesorería                         |
| 00335     | Técnico/a Gestión Administrativa               |
| 05087     | Técnico/a Gestión Administrativa               |
| 14221     | Técnico/a Gestión Administrativa               |
| 04713     | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico        |

| IGUALDAD |   |
|----------|---|
| CÓDIGO   | PUESTO                                  |
| 05001    | Administrativo/a Administración General |



| IGUALDAD |   |
|----------|---|
| CÓDIGO   | PUESTO                                    |
| 00042    | Auxiliar Administración General           |
| 04999    | Jef. Negociado Oficina de Igualdad        |
| 05059    | Jef. Sección Tramitación de Expedientes   |
| 00161    | Técnico/a Gestión Administrativa          |
| 05000    | Técnico/a Gestión Administrativa          |
| 04772    | Técnico/a Medio Igualdad                  |
| 14586    | Técnico/a Medio Igualdad                  |
| 15567    | Técnico/a Medio Igualdad de Oportunidades |

| INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO |  |
|--|--|
| CÓDIGO   | PUESTO   |
| 00163  | Administrativo/a Administración General          |
| 00291  | Administrativo/a Administración General          |
| 01783  | Administrativo/a Administración General          |
| 02527  | Administrativo/a Administración General          |
| 02925  | Administrativo/a Administración General          |
| 03417  | Administrativo/a Administración General          |
| 04439  | Administrativo/a Administración General          |
| 04954  | Administrativo/a Administración General          |
| 00257  | Administrativo/a Administración General Comarcal |
| 00455  | Administrativo/a Administración General Comarcal |
| 02522  | Administrativo/a Administración General Comarcal |
| 03410  | Administrativo/a Administración General Comarcal |
| 03416  | Administrativo/a Administración General Comarcal |
| 04120  | Administrativo/a Administración General Comarcal |
| 04433  | Administrativo/a Administración General Comarcal |
| 00128  | Arquitecto/a Superior                            |
| 02076  | Arquitecto/a Superior                            |
| 03017  | Arquitecto/a Superior                            |
| 03993  | Arquitecto/a Superior                            |
| 03994  | Arquitecto/a Superior                            |
| 04224  | Arquitecto/a Superior                            |
| 00086  | Arquitecto/a Técnico                             |
| 00104  | Arquitecto/a Técnico                             |
| 00114  | Arquitecto/a Técnico                             |
| 00393  | 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                             |
| 00940  | Arquitecto/a Técnico                             |
| 00941  | Arquitecto/a Técnico                             |
| 00945  | Arquitecto/a Técnico                             |
| 01739  | Arquitecto/a Técnico                             |

| INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO |  |
|--|--|
| CÓDIGO   | PUESTO                                   |
| 01740  | Arquitecto/a Técnico                     |
| 02078  | Arquitecto/a Técnico                     |
| 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                     |
| 04003  | Arquitecto/a Técnico                     |
| 04004  | Arquitecto/a Técnico                     |
| 04491  | Arquitecto/a Técnico                     |
| 05009  | Arquitecto/a Técnico                     |
| 10935  | Arquitecto/a Técnico                     |
| 00137  | Auxiliar Administración General          |
| 00296  | Auxiliar Administración General          |
| 00702  | Auxiliar Administración General          |
| 00869  | 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 |
| 00946  | Auxiliar Administración General Comarcal |
| 00947  | Auxiliar Administración General Comarcal |
| 00950  | Auxiliar Administración General Comarcal |
| 02621  | Auxiliar Administración General Comarcal |
| 02624  | Auxiliar Administración General Comarcal |
| 01999  | Auxiliar Administrativo/a                |
| 02004  | Auxiliar Administrativo/a                |
| 00224  | Auxiliar Administrativo/a Comarcal       |
| 02000  | Auxiliar Administrativo/a Comarcal       |
| 0096   | Delineante                               |
| 00105  | Delineante                               |
| 00116  | Delineante                               |
| 00966  | Delineante                               |
| 00967  | Delineante                               |
| 00088  | Ingeniero/a Superior Industrial Comarcal |
| 00392  | Ingeniero/a Técnico Industrial           |
| 00968  | Ingeniero/a Técnico Industrial           |

| INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO |   |
|--|---|
| CÓDIGO   | PUESTO  |
| 02369  | Ingeniero/a Técnico Industrial  |
| 02393  | Ingeniero/a Técnico Industrial  |
| 03996  | Ingeniero/a Técnico Industrial  |
| 03998  | Ingeniero/a Técnico Industrial  |
| 05008  | Ingeniero/a Técnico Industrial  |
| 05143  | Ingeniero/a Técnico Industrial  |
| 00870  | Ingeniero/a Técnico Topógrafo/a   |
| 03487  | Ingeniero/a Técnico Topógrafo/a   |
| 03991  | Ingeniero/a Técnico Topógrafo/a   |
| 00084  | Jef. Negociado Administrativo Comarcal Zona Este  |
| 00372  | Jef. Negociado Asuntos Generales  |
| 00153  | Jef. Negociado Contratación   |
| 05005  | Jef. Negociado Control Expedientes  |
| 05006  | Jef. Negociado Gestión Personal   |
| 05109  | Jef. Negociado Gestión Presupuestaria de Fomento  |
| 00208  | Jef. Negociado Industria  |
| 00155  | Jef. Negociado Mantenimiento de Infraestructuras  |
| 00322  | Jef. Negociado Obras de Conservación  |
| 00146  | Jef. Negociado Planificación, Control y Seguimiento                                       |
| 04325  | Jef. Negociado Tramitación de Expropiaciones, Responsabilidad Patrimonial y Sancionadores |
| 00085  | Jef. Sección Asistencia Comarcal  |
| 00142  | Jef. Sección Contratación   |
| 05064  | Jef. Sección Expropiaciones, Responsabilidad Patrimonial y Sanciones                      |
| 00182  | Jef. Sección Gestión Presupuestaria y Asesoramiento Económico                             |
| 02923  | Jef. Sección Industria  |
| 00850  | Jef. Sección Obras  |
| 00133  | Jef. Sección Planificación, Comunicación y Seguimiento                                    |
| 00216  | Jef. Sección Proyectos  |
| 00108  | Oficial/a Carpintero/a  |
| 03391  | Técnico/a Auxiliar de Mantenimiento   |
| 00856  | Técnico/a Auxiliar Informática  |
| 00145  | Técnico/a Gestión Administrativa  |
| 04812  | Técnico/a Gestión Administrativa  |
| 04865  | Técnico/a Gestión Administrativa  |
| 04956  | Técnico/a Gestión Administrativa  |
| 04957  | Técnico/a Gestión Administrativa  |
| 05007  | Técnico/a Gestión Administrativa  |
| 00144  | Técnico/a Medio Ayudante Archivo y Biblioteca   |
| 00241  | Técnico/a Medio Gestión Administrativa  |
| 05108  | Técnico/a Medio Gestión Administrativa  |
| 02469  | Técnico/a Superior Jurídico/a   |

| POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO |                                 |
|--|---------------------------------|
| CÓDIGO   | PUESTO                          |
| 00336  | Auxiliar Administración General |
| 04191  | Jef. Sección Políticas Sociales |

| POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO |   |
|--|---|
| CÓDIGO   | PUESTO                                  |
| 04891  | Técnico/a Gestión Administrativa        |
| 04996  | Técnico/a Gestión Administrativa        |
| 04997  | Técnico/a Gestión Administrativa        |
| 04998  | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico |

| PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES |   |
|--|---|
| CÓDIGO                                   | PUESTO                                    |
| 03419                                    | Administrativo/a Administración General   |
| 04110                                    | Administrativo/a Administración General   |
| 05083                                    | Administrativo/a Administración General   |
| 00370                                    | Jef. Negociado Actas                      |
| 00858                                    | Jef. Negociado Asuntos Generales          |
| 05105                                    | Jef. Sección Proyectos Europeos           |
| 00376                                    | Jef. Sección Secretaría General           |
| 00253                                    | Técnico/a Gestión Administrativa          |
| 04813                                    | Técnico/a Gestión Administrativa          |
| 15043                                    | Técnico/a Gestión Administrativa          |
| 15642                                    | Técnico/a Gestión Administrativa          |
| 15039                                    | Técnico/a Medio Gestión Proyectos         |
| 15041                                    | Técnico/a Superior Diseño Proyectos       |
| 04762                                    | Técnico/a Superior Gestión Administrativa |

| PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP        |  |
|--------------------------------------|--|
| SERVICIO DE PUBLICACIONES E IMPRENTA |  |
| CÓDIGO                               | PUESTO                                   |
| 00319                                | Auxiliar Administración General          |
| 04594                                | Auxiliar Administración General          |
| 02358                                | Auxiliar Administración General Imprenta |
| 05124                                | Auxiliar Administración General Imprenta |
| 05076                                | Diseñador/a Gráfico/a                    |
| 00538                                | Jef. Negociado Imprenta                  |
| 00073                                | Jef. Sección Publicaciones               |
| 01028                                | Oficial/a Fotocomposición                |
| 01029                                | Oficial/a Fotocomposición                |
| 01030                                | Oficial/a Fotocomposición                |

| BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA |   |
|---------------------------------|---|
| CÓDIGO                          | PUESTO                                  |
| 00371                           | Administrativo/a Administración General |
| 02359                           | Administrativo/a Administración General |
| 02595                           | Administrativo/a Administración General |
| 00546                           | Auxiliar Administración General         |
| 01026                           | Auxiliar Administración General         |

| BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| CÓDIGO                          | PUESTO                            |
| 02356                           | Auxiliar Administración General   |
| 02425                           | Auxiliar Administración General   |
| 04529                           | Auxiliar Administración General   |
| 05107                           | Jef. Negociado Administración BOP |
| 01027                           | Oficial/a Fotocomposición         |
| 01034                           | 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                               |
| 04106                               | Administrativo/a Administración General                               |
| 00049                               | Auxiliar Administración General                                       |
| 01824                               | Auxiliar Administración General                                       |
| 01879                               | Auxiliar Administración General                                       |
| 03772                               | Auxiliar Administración General                                       |
| 00265                               | Experto/a Nivel Medio PRL   |
| 01689                               | Experto/a Nivel Medio PRL   |
| 02381                               | Experto/a Nivel Medio PRL   |
| 04458                               | Gestor/a Redes Sociales y Comunidades Digitales                       |
| 00236                               | Jef. Negociado Expedientes Personales                                 |
| 00232                               | Jef. Negociado Notificaciones, Comunicaciones y Relaciones Sindicales |
| 00240                               | Jef. Negociado Promoción Profesional                                  |
| 00118                               | Técnico/a Gestión Administrativa                                      |
| 01015                               | Técnico/a Gestión Administrativa                                      |
| 01018                               | Técnico/a Gestión Administrativa                                      |
| 01726                               | Técnico/a Gestión Administrativa                                      |
| 04871                               | Técnico/a Gestión Administrativa                                      |
| 04872                               | Técnico/a Medio Asesoramiento Económico                               |
| 05074                               | Técnico/a Medio Formación   |
| 03398                               | Técnico/a Medio Informática   |
| 04869                               | Técnico/a Nivel Superior PRL  |
| 05073                               | Técnico/a Superior Formación  |
| 05075                               | Técnico/a Superior Jurídico/a   |

| TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN |   |
|-----------------------------|---|
| CÓDIGO                      | PUESTO                                      |
| 02526                       | Administrativo/a Administración General     |
| 04103                       | Administrativo/a Administración General OAC |
| 02773                       | Analista Base de Datos                      |
| 04985                       | Analista Programador/a                      |
| 00875                       | Auxiliar Administración General             |
| 01784                       | Auxiliar Administración General OAC         |
| 02003                       | Auxiliar Administrativo/a                   |

| TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN |  |
|-----------------------------|--|
| CÓDIGO                      | PUESTO   |
| 04989                       | Ingeniero/a de Datos   |
| 02840                       | Jef. Negociado Administración Digital  |
| 04466                       | Jef. Negociado Atención a la Ciudadanía                                      |
| 04464                       | Jef. Negociado Registro General  |
| 00003                       | Ofimático/a  |
| 00010                       | Programador/a  |
| 00019                       | Programador/a  |
| 04986                       | Programador/a de Aplicaciones  |
| 04987                       | Programador/a de Aplicaciones  |
| 03403                       | Técnico/a Auxiliar Informática   |
| 10456                       | Técnico/a Auxiliar Informática   |
| 04877                       | Técnico/a Informático de Gestión   |
| 02428                       | Técnico/a Medio Atención Al Ciudadano  |
| 04719                       | Técnico/a Medio de Sistemas  |
| 04988                       | Técnico/a Medio de Sistemas  |
| 05043                       | Técnico/a Medio de Sistemas  |
| 00001                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 00018                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 00983                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 01743                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 02380                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 02597                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 02611                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 02954                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 03396                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 03397                       | 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  |
| 04876                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 05044                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 05080                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 13400                       | Técnico/a Medio Informática  |
| 02429                       | Técnico/a Medio Transparencia, Participación Ciudadana y Protección de Datos |
| 02953                       | Técnico/a Superior Informática   |
| 04795                       | Técnico/a Superior Informática   |
| 04859                       | Técnico/a Superior Protección de Datos                                       |

| TRANSICIÓN ECOLÓGICA |  |
|----------------------|--|
| CÓDIGO               | PUESTO   |
| 14102                | Administrativo/a Administración General              |
| 005121               | Auxiliar Administración General                      |
| 005127               | Auxiliar Administración General                      |
| 05119                | Ingeniero/a Técnico Industrial Eficiencia Energética |

| TRANSICIÓN ECOLÓGICA |  |
|----------------------|--|
| CÓDIGO               | PUESTO                                   |
| 04685                | Técnico/a Medio Agricultura              |
| 05117                | Técnico/a Medio Gestión Administrativa   |
| 00330                | Técnico/a Medio Innovación y ODS         |
| 05120                | Técnico/a Medio Zonas Verdes Municipales |

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  |
| 04960    | Técnico/a Medio Recaudación         |
| 00018    | Técnico/a Superior Jurídico/a       |

| SERVICIO GESTIÓN TRIBUTARIA Y CATASTRAL |   |
|---|---|
| CÓDIGO                                  | PUESTO                                      |
| 03449                                   | 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                        |
| 01964                                   | Auxiliar Administración General OAR         |
| 02018                                   | Auxiliar Administración General OAR         |
| 04726                                   | Auxiliar Administración General OAR         |
| 04727                                   | Auxiliar Administración General OAR         |
| 04728                                   | Auxiliar Administración General OAR         |
| 04741                                   | Auxiliar Administración General OAR         |
| 04760                                   | Auxiliar Administración General OAR         |
| 01959                                   | Auxiliar Administrativo/a OAR               |
| 02992                                   | Delineante                                  |
| 02639                                   | Economista                                  |
| 02994                                   | Ingeniero/aTécnico Topógrafo/a              |
| 04287                                   | Ingeniero/aTécnico Topógrafo/a              |
| 04963                                   | Técnico/a Medio Gestión Tributaria          |

| SERVICIO DE 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                 |

| SERVICIO DE INFORMÁTICA |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| CÓDIGO                  | PUESTO                      |
| 00005                   | Analista de Sistemas        |
| 00009                   | Analista de Sistemas        |
| 00020                   | Analista de Sistemas        |
| 03071                   | Analista de Sistemas        |
| 02711                   | Técnico/a Medio Informática |
| 04553                   | Técnico/a Medio Informática |

| SERVICIO DE INSPECCIÓN |   |
|------------------------|---|
| CÓDIGO                 | PUESTO                                      |
| 02489                  | Administrativo/a Administración General OAR |
| 04862                  | Administrativo/a Administración General OAR |
| 00897                  | Auxiliar 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 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         |



| SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y TESORERÍA |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| CÓDIGO                              | PUESTO                              |
| 04732                               | Auxiliar Administración General OAR |
| 04736                               | Auxiliar Administración General OAR |
| 02099                               | Auxiliar Administrativo/a OAR       |
| 02183                               | Auxiliar Administrativo/a OAR       |
| 00762                               | Economista                          |
| 00006                               | Técnico/a Medio Gestión Tributaria  |
| 04335                               | Técnico/a Medio Recaudación         |
| 04961                               | Técnico/a Medio Recaudación         |

| COORDINACIÓN TÉCNICA Y ATENCIÓN CIUDADANA |   |
|---|---|
| CÓDIGO                                    | PUESTO                                      |
| 03073                                     | Administrativo/a Administración General OAR |
| 03937                                     | Administrativo/a Administración General OAR |
| 04606                                     | Administrativo/a Administración General OAR |
| 04609                                     | Administrativo/a Administración General OAR |
| 02024                                     | Auxiliar Administración General OAR         |
| 04743                                     | Auxiliar Administración General OAR         |
| 04761                                     | Auxiliar Administración General OAR         |
| 00900                                     | Auxiliar Administrativo/a OAR               |
| 01900                                     | Auxiliar Administrativo/a OAR               |
| 03444                                     | Delineante                                  |
| 04959                                     | Técnico/a Medio Recaudación                 |

RELACIÓN DE PUESTOS SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA DE TAUROMAQUIA

| ESCUELA DE TAUROMAQUIA |   |
|------------------------|---|
| CÓDIGO                 | PUESTO  |
| 10285                  | Administrativo/a Administración General         |
| 04880                  | Jef. Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia |
| 04757                  | Jef. Sección Asistencia Jurídica                |
| 04815                  | Técnico/a Gestión Administrativa                |

RELACIÓN DE PUESTOS SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO RESTAURA

| SERVICIO DE PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y CONSERVACIÓN |  |
|---|--|
| CÓDIGO  | PUESTO                                   |
| 04943   | Auxiliar Administración General          |
| 04944   | Auxiliar Administración General          |
| 00110   | Jef. Negociado Gestión Sanciones y Pagos |
| 00692   | Técnico/a Superior Jurídico/a            |
| 01772   | Técnico/a Superior Jurídico/a            |
| 04947   | Técnico/a Superior Jurídico/a            |

| SERVICIO DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA Y CONTAMINACIÓN ACÚSTICA |                                 |
|---|---------------------------------|
| CÓDIGO  | PUESTO                          |
| 04950   | Arquitecto/a Técnico            |
| 04951   | Arquitecto/a Técnico            |
| 04952   | Arquitecto/a Superior           |
| 04945   | Auxiliar Administración General |
| 04946   | Técnico/a Superior Jurídico/a   |

| SECCIÓN DE GESTIÓN Y DEFENSA DE LOS BIENES MUNICIPALES |                                       |
|--|---------------------------------------|
| CÓDIGO   | PUESTO                                |
| 02073  | Delineante                            |
| 05016  | Ingeniero/a Agrónomo/a                |
| 04715  | Ingeniero/a Técnico Agrícola          |
| 00871  | Ingeniero/a Técnico Topógrafo/a       |
| 00091  | Jef. Negociado Gestión y Coordinación |

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

| 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:  |                       |

| CONDICIONES DEL LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL TELERABAJO  |  |
|--|--|
| Declara conocer y aceptar las condiciones de prevención de riesgos laborales <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br>1.- Dispone de un espacio adecuado para trabajar.<br>2.- Está convenientemente iluminado.<br>3.- Dispone de mobiliario adecuado (mesa de trabajo y silla adaptada a su altura).<br>4.- El ruido ambiental se encuentra dentro de los límites normales.<br>5.- Dispone de climatización adecuada. |  |
| LOCALIDAD:   |  |

| 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:   |   |
| <div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div>   |   |
| 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<br>1.- Dispone de un espacio adecuado para trabajar.<br>2.- Está convenientemente iluminado.<br>3.- Dispone de mobiliario adecuado (mesa de trabajo y silla adaptada a su altura).<br>4.- El ruido ambiental se encuentra dentro de los límites normales.<br>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.  |  |
| <input type="checkbox"/> Por conciliación de la vida familiar con la laboral.<br><input type="checkbox"/> Por motivos de salud.<br><input type="checkbox"/> Por desplazamiento.<br><input type="checkbox"/> Por formar parte de un colectivo de especial protección.<br><input type="checkbox"/> Por la realización de estudios.<br><input type="checkbox"/> Por no desempeñar otro puesto de trabajo, cargo o actividad compatible. |  |

| OBSERVACIONES  |
|--|
| <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |

| El/la solicitante  |
|--|
| <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |

|          |
|----------|
| Fdo..... |
|----------|

|                     |   |
|---------------------|---|
| PROTECCIÓN DE DATOS | <input type="checkbox"/> Conocimiento de el/la interesado/a (debe marcar esta casilla si está de acuerdo) |
|---------------------|---|

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.

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.

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](mailto:dpd@dip-badajoz.es).

| TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL GESTOR DOCUMENTAL FIRMADOC |             |                      |  |
|---|-------------|----------------------|--|
| Tipología documental                                | Solicitud   | Destinatario (aviso) | Gestor admon. Inspección y coordinación                                    |
| Tramitación a través del correo electrónico         |             |                      |  |
| Asunto  | Teletrabajo | Correo electrónico   | <a href="mailto:teletrabajo@dip-badajoz.es">teletrabajo@dip-badajoz.es</a> |

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](http://www.dip-badajoz.es/bop)