



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL,
SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Asunto: PROCEDIMIENTO DE TRABAJO NO PRESENCIAL (TELETRABAJO)

Expte.: 7421/2020

Referencia: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y ACCIÓN SOCIAL

**INSTRUCCIÓN RELATIVA AL DESVÍO DE LLAMADAS DURANTE
EL TELETRABAJO**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo para la Implantación del Teletrabajo en el Ayuntamiento de Granada, de 28/10/2020, la prestación del servicio mediante teletrabajo, tendrá en todo caso, carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

Sin perjuicio de su voluntariedad, su utilización, tal y como señala el Acuerdo, deberá venir supeditada a que se garantice la prestación de los servicios públicos y, en todo caso, habrá de asegurarse el cumplimiento de las necesidades del servicio. Se garantiza en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía, por ello, el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario que corresponda en cada caso.

La Disposición Transitoria Primera del Acuerdo, establece que, siendo la modalidad de teletrabajo voluntario, y para el supuesto que el Ayuntamiento de Granada no pueda facilitar los medios tecnológicos necesarios para realizar el trabajo en modalidad no presencial, el trabajador, realizará el teletrabajo con medios propios, sin que quepa reclamación alguna por este motivo al Ayuntamiento.

Además señala que, en el supuesto de que el trabajador no disponga en la actualidad de medios propios para el desarrollo del teletrabajo, no podrá acogerse a esta modalidad de trabajo.

En el modelo normalizado de solicitud de teletrabajo, se incluye la obligatoriedad de aportar su número de teléfono móvil particular, a efectos de proceder al desvío de llamadas desde el teléfono municipal en el que el trabajador deberá estar localizado y disponible durante su jornada laboral.

Por todo lo anterior, se comunica que, **todo el personal municipal que haya solicitado el teletrabajo, deberá obligatoriamente realizar el desvío de llamadas de su teléfono (extensión) fijo municipal a su número de teléfono móvil particular durante los días en los que se realice la modalidad de teletrabajo, al objeto de garantizar la adecuada prestación del servicio público. En caso contrario, se dejará sin efecto la modalidad de teletrabajo, debiendo incorporarse a su trabajo de manera presencial.**





AYUNTAMIENTO DE GRANADA
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL,
SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Se incluye como anexo el procedimiento con los pasos a seguir para activar el desvío de llamadas que deberá realizar cada trabajador/a cuando se encuentre en la modalidad de teletrabajo.

Documento firmado electrónicamente

El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Servicios Generales y Organización;
Régimen Interior y Servicios Jurídicos; Presidencia y Contratación

Francisco Fuentes Jodar

Código seguro de verificación: **8SH1R7BQ94QM06QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por

FUENTES JODAR FRANCISCO

/TENIENTE DE ALCALDE

22-01-2021 14:37:49

Contiene 1 firma
digital





AYUNTAMIENTO DE GRANADA
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL,
SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

ANEXO A LA INSTRUCCIÓN
(PROCEDIMIENTO PARA EL DESVÍO DE LLAMADAS)

A continuación se indica como activar y desactivar un desvío de llamada permanente en los nuevos terminales Yealink del Ayuntamiento de Granada.

- **Activar Desvío:**
Marcar *72# y mediante una locución nos solicitará el número de teléfono al que se quiere hacer el desvío seguido de la tecla #.

Cuando el desvío está activo saldrá este icono en esquina superior derecha de la pantalla



Desactivar Desvío:

Marcar *73# y mediante una locución nos indicará que se ha deshabilitado el desvío permanente, y desaparecerá el icono de desvío de la pantalla

También se puede hacer mediante los menús del teléfono dependiendo del modelo de terminal que tengamos:

- DESVIO DE LLAMADAS T42S





AYUNTAMIENTO DE GRANADA
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL,
SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

*MENU

*CONTROL DE LLAMADAS

*DESVIO DE LLAMADAS 1 DESVIAR SIEMPRE

- 2 DESVIAR SI OCUPADO
- 3 DESVIAR SI NO RESPONDE

Una vez elegida la opción deseada 1 Pulse habilitar

2 DESVIAR A: indique el N° donde quiere desviar GUARDAR

Para anular el desvío, seguir los mismos pasos, hasta desvío de llamadas, y seleccionar deshabitar en la opción deseada.

- DESVIO DE LLAMADAS T40G



*MENU

*FUNCIONES

*DESVIO

1 DESVIAR SIEMPRE





AYUNTAMIENTO DE GRANADA
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL,
SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

2 DESVIAR SI OCUPADO

3 DESVIAR SI NO RESPONDE

Una vez elegida la opción deseada 1 Pulse habilitar

2 DESVIAR A: indique el N° donde quiere desviar GUARDAR

Para anular el desvío, seguir los mismos pasos, hasta desvío de llamadas, y seleccionar deshabitar en la opción deseada.

Así mismo se recuerda que para llamar a una extensión corporativa desde un teléfono no corporativo, debe de marcar el número 958809950 donde a través de una locución se nos solicitará la extensión corporativa a llamar.

Para cualquier duda llamar al siguiente teléfono: 7271 / 690203607 (Antonio García Porcel).

Código seguro de verificación: **8SH1R7BQ94QM06QJ8SBO**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por

FUENTES JODAR FRANCISCO

/TENIENTE DE ALCALDE

22-01-2021 14:37:49

Contiene 1 firma
digital

