



Excmo. Ayuntamiento de Alguazas
C.I.F. P30007001
Plaza Enrique Tierno Galván, 1
30560 Alguazas (Murcia)
Nº de Reg. Entidades Locales 01300079

DOÑA ENCARNACION MUÑOZ MARTINEZ, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS (MURCIA).

C E R T I F I C O :

Que en la sesión ordinaria del **Pleno del Ayuntamiento** celebrada el **veinticuatro de noviembre de dos mil veinte**, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe literalmente del acta pendiente de aprobación:

“SEGUNDO.- EXPEDIENTE 3605-2020. APROBACION ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS CRITERIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN REGIMEN DE TELETRABAJO PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS.

Por orden de la Sra. Alcaldesa la Sra. Secretaria General procede a dar lectura a la propuesta de la Sra. Alcaldesa y Concejal de personal, dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda y Régimen Interior celebrada de forma ordinaria el día 19 de noviembre de 2020, del siguiente tenor literal:

“.../... VISTA la situación creada por la crisis sanitaria debida al COVID-19 y la implantación de medidas tendentes a restringir la movilidad personal de la población, establecidas en el Decreto del Presidente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia n.º 7/2020, de 29 de octubre, por el que se adoptan medidas de limitación de circulación de personas de carácter territorial, al amparo del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2.

VISTO que dichas restricciones de movilidad que afectan al personal de este Ayuntamiento aconsejan una regulación de la figura del teletrabajo para garantizar, tanto la seguridad sanitaria y laboral de los empleados públicos del Ayuntamiento, como la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía que competen a esta Administración Pública.

VISTO que en la Mesa General de Negociación del pasado día 28 de septiembre de 2020 la Secretaria General del Ayuntamiento entregó a los delegados de personal y representantes sindicales un borrador de regulación de las condiciones de trabajo y que las mismas se aprobaron por unanimidad en sesión ordinaria de la Mesa General de Negociación del día 5 de noviembre de 2020.

VISTO el informe jurídico emitido por la Secretaria General de fecha 6 de noviembre de 2020.

CONSIDERANDO la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local sobre atribuciones a la Alcaldía-Presidencia en





materia de personal y el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, elevo la siguiente

PROPUESTA

PRIMERO.- APROBAR el “**ACUERDO por el que se determinan los criterios para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo para los empleados públicos del Ayuntamiento de Alguazas**”, de acuerdo con lo acordado en la sesión ordinaria de la Mesa General de Negociación del día 5 de noviembre de 2020, del siguiente tenor literal:

“1.-NORMATIVA APLICADA:

- *El Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002.*
- *El artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio el derecho a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.*
- *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la medida que sistematiza toda la regulación relativa al procedimiento administrativo y profundiza en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico y orientada a un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas.*
- *La Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.*
- *Orden de 2 de mayo de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda por la que se establece el procedimiento y las medidas organizativas para la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración Pública de la Región de Murcia.*
- *Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.*
- *Real Decreto-Ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.*

2.- DEFINICION

El teletrabajo consiste en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para independizar al empleado del lugar físico en el que desarrolla su trabajo. Constituye así una forma de organización que





permite establecer modalidades de prestación de servicios diferentes a la presencial.

Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios en la que el contenido competencial del puesto de trabajo se desarrolla fuera de las dependencias de la Administración a través de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

El teletrabajo tiene como finalidad conseguir un mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del fomento del uso de nuevas tecnologías y la gestión por objetivos, así como contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral u otras circunstancias personales que lo aconsejen, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

En esta modalidad de jornada de trabajo, que tendrá carácter voluntario para el empleado público, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos.

Entre los principios básicos, cabe destacar los siguientes:

- *Su consideración como forma de organizar o realizar un trabajo, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.*
- *El carácter voluntario y reversible del teletrabajo.*
- *La igualdad de derechos y deberes legales y convencionales de los empleados adscritos al teletrabajo, con el resto de empleados.*

*La implantación del presente ACUERDO inicialmente tendría carácter gradual y evolutivo en las distintas Áreas municipales que se estime oportuno, **previa negociación con las organizaciones sindicales.***

3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente ACUERDO será de aplicación al empleado que preste servicios en el Ayuntamiento de Alguazas y ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en este ACUERDO.

Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo, los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo. A estos efectos, por sus características, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula 13 del presente ACUERDO, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:





Excmo. Ayuntamiento de Alguazas
C.I.F. P30007001
Plaza Enrique Tierno Galván, 1
30560 Alguazas (Murcia)
Nº de Reg. Entidades Locales 01300079

a) *Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.*

b) *Puestos de naturaleza eventual*

c) *Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora. Tales como policía local, educadoras, obras, y otros cuya presencia en el momento puntual se estime esencial.*

4.- ACCESO AL TELETRABAJO

Las solicitudes se dirigirán al Sr/Sra Alcalde/sa del Ayuntamiento de Alguazas. Recibida la solicitud, se derivará al responsable del departamento en el que presta servicios el empleado público solicitante, debiendo emitir informe al respecto la Jefatura de Servicio o Departamento de dicha área en el plazo de 5 días, informe que no será vinculante.

Este informe necesariamente contendrá la propuesta de resolución, una vez comprobado tanto el cumplimiento de los requisitos establecidos en este ACUERDO, como la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.

El acceso al teletrabajo por los empleados públicos se llevará a cabo por Resolución de Alcaldía a propuesta del Concejal Delegado de Personal, previo informe del Jefe de Departamento en el que presta sus servicios el empleado municipal y comprobada la concurrencia de los requisitos establecidos en este ACUERDO.

Para el caso de que sea solicitado por dos personas que desarrollen su actividad en el mismo departamento, tendrá preferencia, en el caso de que no se pueda autorizar la concurrencia de ambos en teletrabajo, aquella persona que esté dentro del grupo a) del apartado 5 y para el caso de que los dos sean personas vulnerables, aquél que también cumpla el requisito b) del apartado 5.

La resolución favorable a la prestación de la jornada en la modalidad no presencial podrá quedar sin efecto tanto a petición del empleado público, como a instancia del Ayuntamiento de Alguazas, ya sea por necesidades del servicio, incumplimiento de los objetivos establecidos, así como por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable. En todo caso, la resolución que deje sin efecto el teletrabajo, previa audiencia del empleado público, deberá ser motivada.

La finalización de esta modalidad de jornada no presencial conllevará la incorporación del empleado a la modalidad presencial que tenía asignada con anterioridad.

5.- REQUISITOS





1. La prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo está prevista para el siguiente personal:

a) Las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por las autoridades sanitarias competentes como grupos vulnerables para la COVID-19, cuyo puesto no pueda readaptarse para garantizar su seguridad.

b) Personal con necesidades de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, por el cuidado de menores de 14 años, especialmente de familias monoparentales o en las que el segundo progenitor deba trabajar obligatoriamente de manera presencial o por el cuidado de dependientes.

La acreditación de las circunstancias descritas en este apartado se efectuará de la siguiente forma respectivamente:

1) Evaluación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

2) Libro de familia, certificado de empadronamiento, sentencia de divorcio, copia de DNI de los convivientes o de cualquier otra forma acreditativa admitida en Derecho. Asimismo, deberá acreditarse que el otro progenitor no puede corresponsabilizarse en la conciliación, aportando a tal fin certificado de su empleador acreditando la imposibilidad de teletrabajo así como el horario de presencia conforme al Anexo I.

Cuando las necesidades de conciliación estén ocasionadas por tener a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad: Además de la documentación acreditativa del grado de consanguinidad o afinidad, aportará documento en el que se acredite, por los órganos administrativos competentes, la situación de dependiente de la persona a cargo y declaración responsable de que la persona mayor o con discapacidad se encuentra a su cargo.

c) Los empleados deberán tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.

d) Deberán disponer o adquirir el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático suficiente y sistemas de comunicación con las características que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, que serán de cuenta del empleado. En aquellos puestos que requieran de equipos o medios técnicos específicos y siempre que así se estime por la Comisión de Teletrabajo se podrá dotar de dichos equipos al empleado por parte del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento procurará ofrecer y hacerse cargo de los antivirus y sistema de cortafuegos que fuere necesario para el ejercicio del trabajo desde los sistemas informáticos propios, igualmente tendrá en cuenta en la elaboración de los siguientes presupuestos, destinar una partida para la adquisición de equipos informáticos, siempre dentro de las posibilidades presupuestarias.





Los requisitos mínimos exigidos deberán conservarse durante todo el periodo de tiempo en el que el empleado público preste su servicio en jornada no presencial mediante teletrabajo.

El trabajador aceptará voluntariamente el contenido íntegro del presente ACUERDO incluyendo la colaboración para que se mida y controle la ejecución de las tareas asignadas y el cumplimiento de los objetivos de la modalidad de teletrabajo.

6.- ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

Corresponderá a las Jefaturas de Servicio del personal que preste servicios en régimen de teletrabajo, de conformidad con este ACUERDO, determinar las tareas concretas que estos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma, de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

Los principales indicadores de cumplimiento serán:

1.- Cumplimiento de la franja horaria de conexión, que hayan acordado el empleado y su jefatura o responsable de servicio, debiendo garantizarse una franja horaria de carácter fijo de 9 a 14 horas, garantizándose el derecho a la desconexión digital del trabajador, una vez haya realizado su número de horas de la jornada laboral.

2.- Realización de manera eficiente de las tareas y expedientes empleados.

3.- Cumplimiento de plazos en el desarrollo de las tareas asignados al empleado.

4.- Fluidez en las comunicaciones con el resto de compañeros del Área y Jefatura.

5.- Eficiencia en las comunicaciones con usuarios externos del Área.

El teletrabajo, por su naturaleza, comporta de manera inherente una especial flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios. No obstante, se fijarán periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo en jornada de 9 a 14 horas, en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora.

7.-CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL TELETRABAJO. DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA.

1.- Duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

La duración máxima de un programa será de un año prorrogable por un año más.





Si llegado el vencimiento de un año, no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo período.

Si transcurridos dos años desde el inicio de la modalidad de teletrabajo, fuera voluntad del empleado continuar con dicha modalidad, deberá solicitarlo nuevamente.

2.- Distribución de la jornada semanal.

a) El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado por acuerdo entre la Administración y el empleado público, buscando como objetivo la mejor prestación del servicio.

b) La jornada semanal de trabajo se distribuirá, con carácter general, de forma que entre uno y tres días a la semana el empleado preste sus servicios desde el domicilio y el resto de acuerdo con la jornada y horario habituales. Las excepciones a esta norma deberán estar documental y debidamente justificadas.

c) Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados, y al cumplimiento mínimo del horario de conexión obligatorio establecido.

Asimismo, se fijarán periodos mínimos de interconexión para la realización del teletrabajo y estos periodos se harán coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la interconexión.

No obstante, lo establecido en el apartado anterior, el programa concreto de teletrabajo, atendiendo a las características específicas de los puestos de trabajo que se incluyen en él, establecerá la distribución de la jornada y el sistema de control concretos, sin que, salvo excepciones debidamente justificadas, el número de días de modalidad presencial pueda ser inferior a uno.

d) Finalizado el programa de teletrabajo, la persona teletrabajadora volverá a prestar servicios de acuerdo con la jornada presencial que tenía asignada previamente y en los términos y régimen jurídicamente aplicable en el momento de su incorporación a la modalidad presencial.

8.- CAUSAS DE LA DENEGACIÓN.

Las solicitudes para el cumplimiento de jornada en su modalidad de no presencial podrán ser denegadas por alguna de las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Por no reunir el empleado los requisitos establecidos en el apartado 5 del presente ACUERDO, o estar excluido de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.

b) Por cambio de puesto de trabajo.

c) Por necesidades del servicio.





Excmo. Ayuntamiento de Alguazas
C.I.F. P30007001
Plaza Enrique Tierno Galván, 1
30560 Alguazas (Murcia)
Nº de Reg. Entidades Locales 01300079

d) *Por limitaciones tecnológicas de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.*

e) *Por la no aceptación voluntaria del contenido íntegro del presente ACUERDO.*

f) *Por cualquier otra causa debidamente justificada.*

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio.

9.- RÉGIMEN DE TELETRABAJO.

El empleado público sujeto al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento de Alguazas y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones. El teletrabajo, no obstante, es compatible con la solicitud de reducción de jornada en las mismas condiciones que el resto de trabajadores.

10.- EQUIPAMIENTO, PROTECCIÓN DE DATOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El equipamiento básico deberá ser aportado por los empleados públicos y estará constituido por el ordenador personal con sistemas de comunicación que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

Dado el carácter privado de los recursos tecnológicos necesarios, corresponderá al empleado solucionar las incidencias que le resulten imputables en su equipo informático.

La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Alguazas deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que éste determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación, conforme a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad.

El empleado público sujeto al régimen de teletrabajo deberá firmar una declaración responsable, con carácter previo al inicio del programa, de que las condiciones en que se desempeñan las funciones del puesto de trabajo en el domicilio no suponen riesgo para la salud de la persona teletrabajadora.

Los empleados deberán acreditar conocimiento suficiente en materia de prevención de riesgos laborales aplicable al puesto solicitado, cumplimentando un cuestionario de evaluación, facilitado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Alguazas.

A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.





Excmo. Ayuntamiento de Alguazas
C.I.F. P30007001
Plaza Enrique Tierno Galván, 1
30560 Alguazas (Murcia)
Nº de Reg. Entidades Locales 01300079

Los empleados habrán de respetar la normativa vigente sobre protección de datos y confidencialidad, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales, de manera que este último no se vea perturbado.

Los trabajos encomendados quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Alguazas.

Los sistemas de firma electrónica a utilizar en el teletrabajo, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia.

Asimismo, cuando las incidencias se deriven de problemas de conexión con el Ayuntamiento los empleados podrán dirigirse al Servicio de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Alguazas.

11.- SISTEMA DE CONTROL HORARIO

El Ayuntamiento establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento horario, mediante cualquier sistema que garantice el correcto registro de la jornada conforme a lo establecido en la normativa vigente.

12.- SUPUESTOS EXCEPCIONALES

En casos excepcionales y debidamente justificados, el Ayuntamiento podrá decretar el régimen de teletrabajo de manera unilateral, para todos los empleados que puedan realizarlo.

Los empleados públicos incluidos en esos supuestos excepcionales deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado 5 y se deberá justificar las circunstancias excepcionales que precisan la adaptación a su caso del presente ACUERDO.

Los empleados públicos incluidos en estos supuestos excepcionales volverán a prestar sus servicios en la jornada presencial que tenían asignada, una vez que cesen las causas que motivaron su participación.

13.- PERSONAL MODALIDAD PRESENCIAL

Para el personal no incluido en el punto 5, ni el punto 3 por estar excluido, siempre que se trate de puestos de trabajo cuya naturaleza lo permita y siempre que se garantice la correcta prestación de los servicios, podrá realizarse durante DOS DIAS a la semana la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo.

Deberá ser solicitado, y concretado con el responsable del servicio y la concejalía responsable del área los días en que se realizará la jornada presencial”.

SEGUNDO.- PROCÉDASE a su tramitación, con traslado a los servicios municipales correspondientes y PUBLICAR el presente Acuerdo en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia”.





Excmo. Ayuntamiento de Alguazas
C.I.F. P3000700I
Plaza Enrique Tierno Galván, 1
30560 Alguazas (Murcia)
Nº de Reg. Entidades Locales 01300079

.../...”.

*No habiendo más intervenciones sobre este asunto, el mismo es sometido a votación, siendo **APROBADO POR UNANIMIDAD** de todos los miembros del Pleno”.*

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Alguazas, (documento firmado electrónicamente)

