

Expediente n.º: 2068/2021

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA
EL DÍA 29 DE JUNIO DEL AÑO 2021**

ASISTENTES

Alcaldesa-Presidenta

Dña. Isabel Gómez García

SEÑORES CONCEJALES

G.M. Socialista

D. Manuel Ángel Chacón González
Dña. Isabel María Bazán Fernández
D. José Manuel Fernández Rivera
Dña. María Trinidad Jaén López
D. José Antonio Orellana Santos
Dña. María Magdalena Burdallo Moya
D. Antonio Martel Moreno
D^a M^a Remedios Trujillo Rodríguez

G.M. Popular

D. Manuel Toro Rincón
D. José Gabriel Calvente Nieto
D^a. Rocío Pazo Gómez (Se incorpora a las
21:10 horas)
D. Sergio Carrera Mateo

G.M. Andalucía por Sí

D. José Antonio Bautista Piña

G.M. Ciudadanos Ubrique

D. Jorge Oliva Pérez

Sr. Secretario General

D. Salvador Ramírez Ramírez

Sr. Interventor Accidental

D. Rafael Ramos Jaén

NO ASISTEN

Doña. Virginia Bazán Calvillo (G.M. Socialista)
D. José Antonio Herrera Medrano (G.M.
Socialista)

En la Villa de Ubrique, siendo las veinte horas y un minuto del día veintinueve de junio del año dos mil veintiuno, previa convocatoria cursada al efecto, se reúne la Corporación Municipal en el Salón de Plenos, con el fin de celebrar sesión ordinaria, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dña. Isabel Gómez García, y con la concurrencia de los Concejales reseñados al margen, asistidos del Secretario General de la Corporación, D. Salvador Ramírez Ramírez.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día que debe servir de base al debate y en su caso votación, ha figurado a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Seguidamente y cerciorada la Alcaldía de que existe el quórum necesario para la válida constitución del Ayuntamiento Pleno en primera convocatoria, a tenor de lo establecido en el artículo 46.2.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, declaró abierto el acto, examinándose a continuación lo siguientes asuntos:

**PUNTO 1
APROBACIÓN DE ACTA DE SESIONES ANTERIORES**

No formulándose observaciones, resultan aprobadas por unanimidad de los presentes las actas, de la sesión ordinaria, celebrada el día 25 de mayo de 2021 y el acta de la sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 04 de junio de 2021.



PUNTO 2
DICTAMEN SOBRE DETERMINACIÓN DE LAS FIESTAS LOCALES AÑO 2022

A continuación se dio lectura al citado Dictamen que decía así:

“Vista la Orden de la Consejería de Trabajo de 11 de octubre de 1993, por la que se regula el procedimiento a seguir para la determinación de las fiestas locales, inhábiles para el trabajo, retribuidas y no recuperables, en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ATENDIDO que el artículo 1º de la citada Orden establece que para la determinación de las fiestas locales cada Ayuntamiento deberá presentar la correspondiente propuesta anual ante la Consejería competente, en el plazo de dos meses a contar de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) del correspondiente Decreto del Consejo de Gobierno por el que se determina el calendario laboral de la Comunidad Autónoma Andaluza.

ATENDIDO que en el BOJA núm. 82, de 3 de mayo de 2021, se publica el Decreto 152/2021, de 27 de abril, por el que se determina el Calendario de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2022.

Se propone al Pleno de la Corporación, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, Régimen Interior y Especial de Cuentas, la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO: Aprobar el siguiente calendario de fiestas locales para el municipio de Ubrique en el año 2022:

30 de mayo
8 de septiembre

SEGUNDO: Acordar la celebración de la Feria en honor de Nuestra Señora de Los Remedios los días 14 al 17 del mes de septiembre del año 2022.

TERCERO: Dar cuenta de esta resolución a la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, a los efectos oportunos.”

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los grupos municipales socialista (9), popular (3), andalucía por sí (1) y ciudadanos (1), aprobó el Dictamen que ha quedado transcrito.

PUNTO 3
DICTAMEN SOBRE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

A continuación se dio lectura al citado Dictamen que decía así:

“A la vista de los siguientes antecedentes consistentes en borrador del texto, providencia de la Concejalía de Personal, negociación de la mesa general, informe de secretaria.

Realizada la tramitación legalmente establecida, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al



Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 16 de junio de 2021, que recoge el Reglamento interno de Teletrabajo del Ayuntamiento de Ubrique y cuyo contenido literal es el siguiente:

“REGLAMENTO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE.

Como consecuencia de la desgraciada y repentina propagación del virus del COVID-19, el Gobierno de la Nación se vio en la necesidad de declarar el estado de alarma, que supuso, entre otras medidas, el confinamiento general de la población en sus domicilios.

Ante tal excepcional coyuntura, y para dar continuidad al fin principal de las Administraciones Públicas de servir al interés general, las autoridades establecieron el carácter preferente del teletrabajo en aquellos puestos que fuese posible, de manera que los servicios públicos se viesen afectados en la menor medida posible.

Esta medida, en principio de carácter temporal, se ha demostrado totalmente eficaz para la satisfacción del interés general, y ha sido acogida con entusiasmo por la mayoría del personal municipal. Por lo tanto, en breve plazo se ha demostrado que es un instrumento válido, siempre que se utilice con responsabilidad y profesionalidad.

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional y autonómico y local

En el contexto comunitario, la Confederación Europea de Sindicatos (CES), la Unión de Confederaciones de la Industria y de Empresarios de Europa (UNICE), la Unión Europea del Artesanado y de la Pequeña y Mediana Empresa (UNICE/UEAPME) y el Centro Europeo de la Empresa Pública (CEEP) firmaron, ya en el año 2002, el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo, suscrito por los interlocutores sociales europeos en julio de 2002 y revisado en 2009, a fin de dar más seguridad a las personas acogidas a teletrabajo por cuenta ajena en la Unión Europea.

Este acuerdo partió de la concepción del teletrabajo como un medio para modernizar la organización del trabajo para las empresas y organizaciones prestadoras de servicios públicos, así como para dar una mayor autonomía a las personas trabajadoras en la realización de sus tareas.

Siguiendo la senda abierta por este Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo y a la vista de lo experimentado en el ámbito de la empresa privada, comenzaron a aprobarse diversas normativas reguladoras de esta modalidad de trabajo a distancia por distintas Administraciones Públicas.

En lo que respecta al ámbito estatal, las primeras previsiones relativas al teletrabajo fueron introducidas por la Orden APU/1981/2006, de 21 de junio, por la que se promueve la implantación de programas piloto de teletrabajo en los departamentos ministeriales. A continuación se publicó el Manual para la implantación de programas piloto de teletrabajo en la Administración General del Estado, cuyo principal objetivo era el de servir de guía para los distintos departamentos ministeriales y organismos públicos a la hora de diseñar e implementar sus programas piloto de teletrabajo.



Un año después, se procedería a la aprobación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, ya derogada, en cuya disposición final sexta se incluía una habilitación para la regulación del teletrabajo en la Administración General del Estado.

Con posterioridad, en el Acuerdo Gobierno-Sindicatos de 25 de septiembre de 2009, en el apartado 1.1 relativo a la «Modernización y nuevas tecnologías», como desarrollo de la medida general destinada a «Impulsar la buena administración, la calidad y la eficacia de los servicios públicos», se incluyeron dos previsiones sobre esta materia: una de ellas referida al conjunto de Administraciones Públicas y otra a la Administración General del Estado.

Por su parte, el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos, aprobado por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, prevé en su eje 4 el fomento de la inclusión de medidas de carácter transversal para toda la Administración General del Estado en lo que respecta al tiempo de trabajo, la conciliación y la corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral. En particular y como medida para el logro de este objetivo, se llevará a cabo el «desarrollo de experiencias de trabajo en red y mediante la utilización de las nuevas tecnologías, en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, con el fin de favorecer la conciliación y una mejor organización y racionalización del tiempo de trabajo».

Cabe destacar igualmente que en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se regula conforme al mandato contenido en el artículo 18.4 de la Constitución Española y recogiendo la jurisprudencia nacional, comunitaria e internacional, un conjunto de derechos relacionados con el uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral como son, entre otros, los derechos digitales en la negociación colectiva, el derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral y el derecho a la desconexión digital.

En cuanto al ámbito autonómico y local, tras los iniciales programas piloto, se fue impulsando desde 2012 la regulación del teletrabajo para la prestación de servicios en sus ámbitos.

Sin embargo, la implantación del teletrabajo y su uso efectivo en las Administraciones Públicas no ha sido, en la práctica, mayoritaria hasta fechas recientes. Su introducción en el ámbito público se ha visto verdaderamente acelerada a partir de marzo de este año, ante las extremas y excepcionales circunstancias organizativas y funcionales a que abocó la crisis epidemiológica por la COVID-19 a todas las Administraciones Públicas.

La urgencia y la excepcionalidad de la situación exigieron la implementación de soluciones temporales, tanto para las administraciones que disponían de regulación al respecto, como, en especial, para quienes carecían de ella, con la finalidad de conjugar la necesaria continuidad de la actividad administrativa con el cumplimiento de las medidas sanitarias de contención vigentes en el contexto de la emergencia pandémica.

Así, en el marco y ámbito del estado de alarma decretado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se procedió a la aprobación de normas por las cuales se implantaba de forma generalizada el teletrabajo en las distintas Administraciones Públicas, si bien con carácter excepcional y temporal.

Desde primeros de mayo, ya en un contexto de mayor control de la pandemia, la implementación del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad lleva a la progresiva desescalada y la adaptación del conjunto de la sociedad a esta nueva coyuntura.

En ese sentido, el uso del teletrabajo ofrece importantes ventajas con potencial para reducir la expansión de la COVID-19, al posibilitar el uso de medios tecnológicos para realizar tareas a distancia o de manera virtual, sin necesidad de la presencia física en las dependencias durante



la jornada laboral. La crisis epidemiológica ha mostrado el teletrabajo como el instrumento organizativo más eficaz para mantener la actividad y prestación de servicios públicos, garantizando a la vez la prevención frente al contagio.

Durante la crisis sanitaria no solo se ha reforzado la tendencia a la normalización del teletrabajo que ya se anticipaba con anterioridad a la misma, sino que incluso su utilización se ha llegado a configurar como preferente, como se hiciera en el artículo quinto del Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

De esta manera, las tecnologías de la información y comunicación han constituido una herramienta clave para reducir el impacto de las medidas de contención y restricciones en el trabajo de las empleadas y empleados públicos en el contexto de incertidumbre, al tiempo que sienta las bases de una forma de organización de la prestación de servicios flexible y adaptable a cualesquiera circunstancias que se puedan dar en el futuro.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es el instrumento normativo más oportuno para la introducción de unas reglas que sirvan de base común para el desarrollo de la figura en todas las Administraciones Públicas, al tratarse de una norma básica que establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público y que contiene los elementos comunes al conjunto del personal funcionario de todas las Administraciones Públicas, así como las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. A consecuencia de tales antecedentes, se experimenta modificación normativa en el 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, donde se introduce un nuevo artículo 47 bis, que queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 47 bis. Teletrabajo.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se registrará, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo.»



Finalmente, recordemos la potestad reglamentaria reconocida a los Ayuntamientos, regulada en el artículo 3 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 1. Definición.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias del Ayuntamiento de Ubrique, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación

2. El teletrabajo tiene como objeto la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

3. 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.

4. En esta modalidad de prestación del servicio, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos.

Artículo 2. Principio básicos.

Son principios básicos del teletrabajo:

–Su consideración como forma válida para la prestación del servicio por parte del personal municipal.

–El carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

–El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento

–El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial

–El personal público que teletrabaje tendrá derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

–El teletrabajo es compatible con la reducción de jornada en las mismas condiciones que el personal municipal con jornada presencial.

–El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se registrará, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y por sus normas de desarrollo.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.



1. El presente reglamento será de aplicación al personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Ubrique, con independencia de la naturaleza jurídica de su relación laboral, y ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

2. 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.

3. Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:

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

b) 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.

c) Se excluye expresamente los puestos de trabajo siguientes:

–Policía local.

–Servicios múltiples.

–Conserjería.

–Limpieza viaria.

–Servicios de cementerio.

–Limpieza de edificios públicos.

–Servicio de Ayuda a Domicilio

–Aquellos que determine justificadamente el Alcalde, por Decreto, en el ejercicio de su competencia de jefatura de personal, previa negociación colectiva (arts 21,1 h) LRBRL y art 37 del TREBEP

4. La implantación del Teletrabajo tendrá carácter gradual y evolutivo en las áreas municipales que se estimen oportunas. Será por Decreto de Alcaldía, en el ejercicio de su competencia de jefatura de personal, previa negociación colectiva (arts 21,1 h) LRBRL y art 37 del TREBEP) la vía que establezca los puestos de trabajo y las áreas municipales, susceptibles de ser desarrollados con la modalidad del Teletrabajo.

Artículo 4. Requisitos.

1. Las empleadas y empleados públicos, incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento, que tengan interés en prestar su servicio mediante jornada no presencial habrán de reunir y acreditar los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo Ayuntamiento de Ubrique.

b) Prestar sus servicios en un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo.

d) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.

e) Disponer o adquirir el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, de equipo informático y conexión de banda ancha con las características que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.



f) Las personas teletrabajadoras facilitarán un sistema de comunicación de contacto por si es necesario su localización durante la jornada de teletrabajo, para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio.

g) En el caso de que se realicen videoconferencias se facilitará el acceso a la aplicación informática correspondiente.

i) Es responsabilidad de la persona que está teletrabajando el asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas necesarios para desarrollar su trabajo de forma remota, de tal forma que si dichos sistemas no funcionan adecuadamente, deberá incorporarse a su trabajo de forma presencial.

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.

2. El Ayuntamiento de Ubrique pondrá a disposición del personal que preste sus servicios de manera no presencial los medios necesarios para poder conectarse telemáticamente con el Ayuntamiento.

Si el avance de la tecnología lo permite el Ayuntamiento facilitará los medios más seguros para realizar dicha conexión.

Artículo 5. Acceso al teletrabajo.

1. Las solicitudes para prestar los servicios de manera no presencial se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Ubrique. Recibida la solicitud, el departamento municipal dará traslado de las solicitudes recibidas, de forma inmediata, a la unidad en la que preste sus servicios la persona solicitante para que informe el responsable o superior del departamento o area.

2. Las solicitudes recibidas, una vez informadas por el responsable del departamento o área, serán remitidas a la Alcaldía, la cual dictará decreto justificando la aceptación o denegación de la solicitud. Corresponde a la Alcaldía o Concejalía en que delegue la competencia, la resolución de la solicitud.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de treinta días a contar desde la presentación de la solicitud. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos desestimatorios de la solicitud.

3. La resolución de autorización fijará la fecha de inicio de este sistema de prestación de servicios de carácter no presencial y la fecha de fin.

La finalización de esta modalidad de jornada no presencial conllevará la incorporación de la empleada/o a la modalidad presencial que tenía asignada con anterioridad.

4. La autorización de la solicitud de teletrabajo quedará condicionada al cumplimiento de los requisitos del artículo 4 y a que ninguno de los negociados, donde se encuentra ubicado estructuralmente el interesado solicitante, esté sin atención del personal adscrito, debiendo existir atención personal o al público mínima.

Artículo 6. Criterios preferentes de autorización.

Cuando hubiera varias personas que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todas, agotadas en su caso las posibilidades



de rotación o de acuerdo entre ellas y el Ayuntamiento, se valorarán preferentemente, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Propuesta de autoorganización de la propia área o personal afectado.
- b) Empleadas públicas en periodo de gestación.
- c) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo personas mayores que precisen cuidados continuados, hijas/os menores de edad, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Personal público con discapacidad.
- e) Trabajadoras públicas víctimas de violencia de género.
- f) Familias monoparentales.
- g) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.
- h) De manera especial se tendrán en cuenta las peticiones de personas que hayan dispuesto de un permiso por deber inexcusable por cuidado de personas dependientes y al personal perteneciente a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio o Departamento competente en materia sanitaria como grupos vulnerables al Covid-19.

Las referencias que en este apartado se hacen a hijos/as se entenderán hechas también a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto de la empleada/o público como de su cónyuge o pareja de hecho.

Artículo 7. Organización y supervisión.

1. Corresponderá a las jefaturas de servicio o en su defecto a los técnicos que designe la Alcaldía, determinar las tareas concretas que deberán realizar quienes teletrabajen 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 y los criterios de control de las tareas desarrolladas.

2. El teletrabajo, por su naturaleza, comporta de manera inherente una especial flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios. No obstante, se podrán fijar periodos mínimos de conexión para la realización del trabajo o, incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas, en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la comunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora.

3. Por Decreto de Alcaldía, y en cumplimiento de su competencia de jefatura de personal, previa negociación colectiva (arts 21,1 h) LRBRL y art 37 del TREBEP), podrá determinar la adscripción a otras áreas, de forma excepcional y por tiempo determinado.

Artículo 8. Características generales del teletrabajo.

1. La duración del periodo de tiempo en el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad no presencial se determinará en la Resolución de concesión.

Transcurrido el periodo autorizado deberá presentarse, de seguir interesado el trabajador/a, una nueva solicitud, para su valoración.



2. El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado en la Resolución autorizante. Se establece un mínimo de un día y un máximo de tres días a la semana, para la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se podrá modificar puntualmente la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial inicialmente establecida, así como reducir o aumentar el número de días semanales inicialmente fijados de teletrabajo.

Por circunstancias que deberá justificar la persona solicitante la jornada diaria podrá fraccionarse por horas para su prestación en ambas modalidades, presencial y no presencial.

En todo caso la prestación del teletrabajo por horas no podrá superar el máximo de tres días dentro de la semana.

3. La duración de la jornada de teletrabajo será la misma que el de la jornada presencial.

A los efectos de completar la jornada ordinaria obligatoria asignada al puesto de trabajo, las personas teletrabajadoras podrán teletrabajar entre los días de lunes a viernes.

Artículo 9. Reincorporación del personal a la modalidad presencial.

El personal municipal que estuviese prestando sus servicios de manera no presencial deberá incorporarse a su puesto de trabajo presencial por las siguientes causas:

- a) Renuncia voluntaria a la modalidad no presencial.
- b) Transcurso del tiempo de autorización del teletrabajo.
- c) Por necesidades del servicio.
- d) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable.
- e) Por incumplimiento fehaciente de la jornada semanal de trabajo.
- f) Por la no utilización de los sistemas de control que, en su caso, instaure el Ayuntamiento.

Excepto en los supuestos a) y b), será necesaria Resolución de Alcaldía motivada de la finalización de la autorización para teletrabajar, para lo que se podrá solicitar informe de la jefatura del área afectada.

La reincorporación deberá producirse, al día siguiente de la renuncia o finalización del plazo de autorización, y al día siguiente de la notificación de la correspondiente Resolución en el resto de casos.

Artículo 10. Sistema de control horario.

El Ayuntamiento de Ubrique establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento del horario teletrabajado, los cuales serán de obligado cumplimiento para el personal.

Dichos sistema en ningún caso violarán la intimidad del personal municipal.



Artículo 11. Protección y confidencialidad de los datos y seguridad de la información.

La persona teletrabajadora, en la prestación del servicio en la modalidad no presencial, debe cumplir la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, así como la confidencialidad de la información a la que accede, en los mismos términos que en la modalidad presencial, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales.

Artículo 12. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cádiz

Disposición adicional.

Este reglamento será desarrollado por cuantas instrucciones sean aprobadas por el órgano municipal competente."

SEGUNDO. *Someter dicho texto a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento alojado en el portal ubrique.es*

TERCERO. *De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento ubrique.es."*

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los Concejales de los grupos municipales socialista (9), popular (3), andalucía por sí (1) y ciudadanos (1), aprobó el Dictamen que ha quedado transcrito.

PUNTO 4

MOCIÓN GM POPULAR PARA INSTAR AL GOBIERNO DE ESPAÑA A BAJAR EL PRECIO DE LA LUZ ACTUANDO SOBRE DETERMINADOS IMPUESTOS Y COSTES REGULATORIOS

Se rechazó la moción con el voto de los Concejales de los grupos municipales socialista (9) y Andalucía por sí (1) a favor del rechazo de la moción y los grupos municipales popular (3) y ciudadanos (1) a favor de la aprobación.

PUNTO 5

MOCIÓN GM CIUDADANOS PARA EVITAR EL ENCARECIMIENTO DE LA FACTURA ELÉCTRICA

Se rechazó la moción con el voto de los Concejales de los grupos municipales socialista (9) y Andalucía por sí (1) a favor del rechazo y los grupos municipales popular (3) y ciudadanos (1) a favor de la aprobación.



PUNTO 6

MOCIÓN GM CIUDADANOS SOBRE INDULTOS A LOS CONDENADOS POR EL “PROCÉS”

Se rechazó la moción con el voto de los Concejales de los grupos municipales socialista (9) y Andalucía por sí (1) a favor del rechazo y los grupos municipales popular (3) y ciudadanos (1) a favor de la aprobación.

PUNTO 7

DECLARACIONES INSTITUCIONALES

La Sra. Alcaldesa-Presidenta manifiesta que no se han formulado declaraciones institucionales.

PUNTO 8

ASUNTOS URGENTES, EN SU CASO

La Sra. Alcaldesa-Presidenta pregunta si hay algún asunto urgente, no formulándose ninguno.

PUNTO 9

DAR CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA

Por los titulares de las distintas Delegaciones y la Alcaldía se dio cuenta al Pleno de las principales gestiones realizadas y decisiones adoptadas en cada una de las Áreas municipales, en los términos que constan en el correspondiente archivo de audio.

La Sra. Alcaldesa-Presidenta interrumpe la intervención de la Concejala-Delegada de la Mujer, Política de Igualdad, Transparencia, Calidad Administrativa y Emisora Municipal, Doña. María Magdalena Burdallo Moya, para manifestar la incorporación de Doña. Rocío Pazo Gómez, Concejala del Partido Popular, a la sesión plenaria siendo las 21:10 horas y, a continuación, pide a Doña. María Magdalena Burdallo Moya que continúe su exposición.

PUNTO 10

RUEGOS Y PREGUNTAS

Por distintos Concejales se formularon diversos ruegos y preguntas que fueron contestadas en los términos que figuran en el correspondiente archivo de audio.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por orden de la Alcaldía, se levanta la sesión, siendo las veintidós horas y un minuto del día de la fecha, de todo lo cual se levanta la presente acta de la que, como Secretario General, doy fe.

Diligencia.- Se hace constar que las intervenciones en los distintos puntos del Orden del Día de la presente sesión plenaria constan íntegramente en archivo de audio que tiene asignado un hash número cbf48ab006964f4a46ea93d41a2cb3ba y cifrado MD5.

Documento firmado electrónicamente al margen

