

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Acuerdo de modificación del Tribunal Calificador del proceso selectivo de cuatro plazas de Trabajador/a Social, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018, adoptado en Junta de Gobierno Local de fecha 20 de septiembre de 2022 y acuerdo de corrección de errores materiales advertidos en el mismo.

- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2022, como asunto urgente 26, aprobó la modificación del Tribunal Calificador del proceso selectivo de cuatro plazas de Trabajador/a Social, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aceptar expresamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el escrito de abstención presentadas por el siguiente miembro del Tribunal Calificador:

Vocal suplente: Concepción Morán Vázquez

SEGUNDO.- Designar, en sustitución de la anterior, a la siguiente miembro del Tribunal Calificador:

Vocal suplente: Rosa Jarén Gallardo

TERCERO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

CUARTO.- El presente acuerdo, por el que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2022, como asunto urgente 12, aprobó la corrección de errores materiales advertidos en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20 de septiembre de 2022, como asunto urgente 26, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- La rectificación de los errores materiales advertidos en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20 de septiembre de 2022, como asunto urgente 26, de la Junta de Gobierno Local, en el sentido siguiente:

En el punto primero donde dice:

Aceptar expresamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el escrito de abstención presentadas por el siguiente miembro del Tribunal Calificador:

Vocal suplente: Concepción Morán Vázquez

Debe decir:

Aceptar expresamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los escritos de abstención presentadas por los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

Vocal titular: Inmaculada Benítez Gutiérrez

Vocal suplente: Concepción Morán Vázquez

En el punto segundo donde dice:

Designar, en sustitución de la anterior, a la siguiente miembro del Tribunal

Calificador:

Vocal suplente: Rosa Jarén Gallardo

Debe decir:

Designar, en sustitución de los anteriores, a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

Vocal titular: Ana Domínguez Fernández

Vocal suplente: Rocío Romero Matute

Y en el punto cuarto donde dice:

Cuarto.- El presente acuerdo, por el que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

Debe decir:

Cuarto.- El presente acuerdo agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

Veintinueve de septiembre de dos mil veintidós. Laura Álvarez Cabrera, Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos. Firmado. Nº 110.202

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Acuerdo de modificación del Tribunal Calificador del proceso selectivo de seis plazas de Técnico Superior Licenciado en Derecho, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019, adoptado en Junta de Gobierno Local de fecha 20 de septiembre de 2022 y acuerdo de corrección de errores materiales advertidos en el mismo.

- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2022, como asunto urgente 25, aprobó la Modificación del Tribunal Calificador del proceso selectivo de seis plazas de Técnico Superior Licenciado en Derecho, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aceptar expresamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el escrito de abstención presentadas por el siguiente miembro del Tribunal Calificador:

Vocal suplente: Elena Clavijo González

SEGUNDO.- Designar, en sustitución de la anterior, al siguiente miembro del Tribunal Calificador:

Vocal suplente: José Ramón González de la Peña Sánchez

TERCERO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

CUARTO.- El presente acuerdo, por el que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2022, como asunto urgente 14, aprobó la corrección de errores materiales advertidos en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20 de septiembre de 2022, como asunto urgente 25, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- La rectificación de los errores materiales advertidos en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20 de septiembre de 2022, como asunto urgente 25, de la Junta de Gobierno Local, en el sentido siguiente:

En el punto cuarto donde dice:

Cuarto.- El presente acuerdo, por el que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

Debe decir:

Cuarto.- El presente acuerdo agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

Veintinueve de septiembre de dos mil veintidós. Laura Álvarez Cabrera, Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos. Firmado. Nº 110.203

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

Se hace saber que en sesión plenaria celebrada con carácter ordinario, el día 8 de septiembre de 2022, se adoptó al Punto 2.1. del Orden del Día, acuerdo del siguiente tenor literal:

“2.1.- Aprobación de dictamen, si procede, aprobación Instrucción sobre el Teletrabajo en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción

La Presidencia cede la palabra al Sr. Secretario General Acctal., quien da lectura a Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Gestión Interna, de fecha 2 de septiembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL INSTRUCCIÓN REGULADORA DEL TELETRABAJO AYTO. LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN.

En lo que se refiere a la regulación del teletrabajo en el sector público, le es de aplicación el artículo 47.bis 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. El precitado artículo establece en su apartado 2. lo siguiente: "...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 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, en su artículo 31 apartados 1 y 2, determina: "1. Los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo. 2. Por negociación colectiva, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública." Reconocido el referido derecho a la negociación colectiva, los artículos 34 y siguientes, establecen que la misma se llevará a efecto a través de las Mesas de Negociación, con participación de las secciones sindicales debidamente representadas y la propia Administración. Por su parte y en cuanto a las materias objeto de negociación, el artículo 37 en su apartado k) señala expresamente como materia de negociación las medidas que afecten a las condiciones de trabajo del personal municipal. En su consecuencia la adopción de sistemas de prestación del servicio a distancia (teletrabajo), afectan a las condiciones de trabajo de todo el personal, y considerando las disposiciones generales transcritas más arriba del EBEP, y por disponerlo expresamente el art. 47.bis, solo será posible mediante la previa negociación colectiva en el marco de la Mesa de Negociación correspondiente. Tal prescripción, en el caso que nos ocupa, se ha llevado a efectos tal y como consta en el acta que consta en el Expediente MOAD ECO_02/002165, celebrada reunión de la Mesa General de Negociación el pasado 11 de julio de 2022. En la misma se acuerda aprobar la propuesta Instrucción del régimen de teletrabajo para el personal municipal, tanto funcionario como laboral.

En cuanto al contenido de la negociación, y la Propuesta que viene de la misma, no tiene vocación de permanencia, por cuanto las partes consideran que estamos en una situación de urgencia para resolver problemas que se deriven de la actividad actual municipal, en la perspectiva de los planes que procedan de los programas Next Generation de la Unión Europea. Por lo que las partes se comprometen a la negociación de un Reglamento sobre el teletrabajo de carácter más general y ambicioso, que debería iniciarse con anterioridad a 31 de diciembre de 2023. Limitando por tanto vigencia de lo acordado.

Por otro lado de conformidad con el art. 38.3 TRLEBEP, y siendo la materia de negociación de competencia municipal, el acuerdo adoptado entrará en vigor con su aprobación por el Pleno Corporativo y será inmediatamente aplicable al conjunto del personal municipal. Se recogen en el Acuerdo alcanzado los requisitos exigidos en el artículo 38 EBEP referenciado.

En virtud de todo cuanto antecede, y en virtud de lo dispuesto en el arts. 47 bis y 38 TRLEBEP, así como 22.2.q) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a consideración del Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción, si procede, de los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la Instrucción reguladora del teletrabajo en el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, que se adjunta como ANEXO al presente acuerdo, con CSV QZE4lvQWTrfXcGIHV9JLOw==.

Segundo.- Una vez aprobado por el Pleno corporativo, deberá remitirse para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, así como en el Tablón de Anuncios, físico y digital, Portal del Empleado y Portal de Transparencia de la Corporación (www.lalineas.es).

Tercero.- Dar traslado de lo acordado a la Mesa General de Negociación, así como al Departamento de RRHH, a la Intervención Municipal y a la Secretaría General. ""

ANEXO

ACUERDO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN DE DETERMINADAS MEDIDAS PARA REGULAR EL SISTEMA DEL TELETRABAJO.

El RD Leg 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su art. 49.bis establece como una modalidad de prestación del servicio por los empleados municipales, el sistema de trabajo a distancia o teletrabajo, estableciendo los criterios mínimos que habrán de tenerse en cuenta para su aplicación efectiva por las distintas administraciones públicas. Y en su apartado 2, remite expresamente a las normas que, atendiendo los criterios antedichos, desarrollen lo previsto en el Estatuto. Así señala que "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".

Por otro lado y en cuanto al personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento, el apartado 5 del precitado artículo 47.bis del EBEP señala que "El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo".

Así pues al amparo de dicha normativa, el Excmo. Ayuntamiento es competente para dichas las normas oportunas en desarrollo de lo dispuesto en el EBEP que serán de aplicación tanto al personal laboral como al personal funcionario de esta Administración.

Se pretende con este Acuerdo resolver los problemas más acuciantes que se vienen produciendo conforme al sistema de trabajo actual de manera presencial, provocando disfunciones que de otra manera podrían resolverse en aplicación del trabajo a distancia. Siendo previsible además que estos problemas puedan agravarse por la necesidad de adoptar sistemas de trabajo más flexibles a la hora de cumplir los requisitos y exceso de tareas y funciones derivados de programas y acciones acordados por la Unión Europea para los que esta Administración deberá prepararse y adecuarse. Todo ello con independencia de una futura negociación del Reglamento de Teletrabajo que recojan todas las circunstancias que, a criterio de la comisión se consideren oportunas, teniendo por tanto el presente acuerdo un carácter meramente coyuntural y por el tiempo imprescindible y necesario para que se acuerde el futuro Reglamento de Teletrabajo en el Ayuntamiento.

Con estos fundamentos y con la participación de la Mesa Negociadora que interviene en base a lo prescrito en cuanto a la obligatoriedad de la negociación

colectiva en el repetido art. 47.bis, se acuerda lo siguiente:

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 2. Concepto y fines del teletrabajo.

1. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, 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. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Conforme establece el acuerdo Marco Europeo sobre el Teletrabajo, este es voluntario para el trabajador y, en este caso, para el Ayuntamiento.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, refina los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

Artículo 4. Requisitos objetivos.

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada unidad de trabajo, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Será preceptivo contar en el expediente con un informe de la unidad de Sistema de Informática y Telecomunicaciones (SIT) sobre la disponibilidad de software, seguridad y conexiones suficientes para la puesta en marcha del teletrabajo en la vivienda del empleado.

Artículo 5. Requisitos subjetivos.

Previo determinación del personal que puede estar sujeto al teletrabajo, y los objetivos propuestos para dichos puestos dentro del departamento, se valorarán las siguientes circunstancias:

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo, y una antigüedad de al menos seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo.

b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo solo para situaciones de especial necesidad, urgencia o para trabajos excepcionales limitados en el tiempo. A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Asesoría jurídica y técnica.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
- Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

c) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

d) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

2. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

- a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.
- b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6. Requisitos técnicos y estructurales.

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar que él designe en la solicitud, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. Para ello deberá cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el Anexo IV de este Reglamento.

2. A la vista de las características del trabajo a desempeñar, el Ayuntamiento facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo:

- Un equipo informático.
- Una cuenta de correo electrónico.
- Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.
- Una solución de teletrabajo remoto seguro que reproduzca las condiciones de trabajo.
- Los consumibles.

3. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y,

en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo. En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.

4. El personal que realice teletrabajo dispondrá de una línea de atención telefónica receptora de incidencias sobre el servicio dentro del horario del mismo. La asistencia técnica se realizará para resolver incidencias relacionadas con la plataforma de teletrabajo y sobre aplicaciones y servicios corporativos.

En el caso de requerir intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

5. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

6. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona empleada o bien se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto o se podrá hacer uso del desvío de llamadas del número de teléfono del lugar de trabajo presencial hacia la línea telefónica fija, móvil u online de la persona empleada pública.

En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica o por correo electrónico.

Artículo 7. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria, y tendrá una duración máxima de tres meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización, o por tiempo inferior si la determinación de los objetivos así lo aconseja.

No obstante, lo anterior, la duración podrá prorrogarse, pudiendo solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en esta ordenanza, y sobre la base de la prolongación por razones de servicio de los objetivos planteados. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse no autorizada la prórroga.

2. La comunicación de la finalización deberá efectuarse por la unidad orgánica al órgano competente, al menos con un mes de antelación a la finalización del mismo, salvo en los casos previstos en el artículo 16.

Artículo 8. Distribución de la jornada semanal.

1. La jornada de trabajo se distribuirá, de forma que, como máximo, tres días a la semana el trabajador prestará sus servicios desde el domicilio o lugar de teletrabajo que se designe, y dos días de manera presencial.

Los jefes de Servicio podrán optar a esta modalidad, si bien se tendrá en cuenta dicha circunstancia a la hora de determinar los periodos mínimos de trabajo presencial, y se garantizará en todo caso la realización de las funciones de jefatura.

El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.

2. La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la norma por la que se regule el régimen general de jornada y horario de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Asimismo, se establecerán periodos mínimos de interconexión que comprenderán la parte no flexible de la jornada ordinaria y que se reflejarán mediante el fichaje correspondiente a través del acceso remoto. Los periodos de interconexión podrán someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral, dentro de las necesidades del servicio, y siempre que ello sea posible dentro del sistema de control.

El resto de la jornada en régimen de teletrabajo constituye el tiempo variable y podrá cumplirse en régimen de flexibilidad horaria durante el día.

3. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el sistema de registro horario deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza teletrabajo dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y que deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada y de los tramos de actividad, el tiempo de activación y desactivación de los equipos, así como, en su caso, el tiempo dedicado a la preparación y realización de informe de las tareas efectuadas.

4. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan conforme a lo dispuesto en el artículo 13 y a la consecución de resultados.

5. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

6. La organización del personal deberá efectuarse de manera que siempre haya un porcentaje del mismo presencialmente, que se determinará por la persona responsable de la unidad orgánica.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, lo que se acordará previo trámite de audiencia al personal afectado, y que se reflejará en el documento de compromisos.

8. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

9. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de

disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

Artículo 9. Procedimiento de autorización para teletrabajar.

La solicitud de teletrabajo se presentará desde la Concejalía correspondiente mediante un oficio con el visto bueno del titular de la misma.

1. La solicitud se dirigirá a Delegación de Personal de la corporación o a la persona titular del órgano directivo que esta designe, que comprobará si se reúnen los requisitos establecidos tanto por el trabajador como por el propio Ayuntamiento. Desde dicha delegación se dará traslado a la Alcaldía-Presidencia de la propuesta de resolución y el expediente abierto al efecto.

2. La solicitud llevará adjunta el Plan individual de teletrabajo, para que en el plazo de diez días hábiles se emita, por el órgano competente, una propuesta de resolución.

3. En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de la propuesta de resolución se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos desestimatorios de la solicitud.

4. Las resoluciones denegatorias que se dicten no pondrán fin a la vía administrativa y serán notificadas a las personas interesadas.

5. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

- Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.
- Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.
- Adjuntará el documento de compromisos entre el responsable de la unidad orgánica y la persona solicitante y el Plan individual de trabajo.
- Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.
- Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 16. 6.

6. En el caso de que el número de solicitudes sea superior a las que efectivamente pueden ser autorizadas en atención a las necesidades organizativas definidas en el artículo 4, se procederá a revisar, con carácter trimestral, las circunstancias que dieron lugar a la autorización de la solicitud inicial.

Artículo 10. Causas de denegación.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- Por no reunir el Departamento u Organismo Autónomo de adscripción de la persona solicitante los requisitos objetivos previstos en el artículo 4.
- No reunir la persona empleada los requisitos establecidos en el artículo 5.
- No haber cumplido la persona empleada los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 11. Competencias.

1. El Órgano competente para emitir la propuesta de resolución y para la determinación de las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo será el Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, con el visto bueno de las Jefaturas de Servicio u órganos asimilados designados por la Alcaldía.

2. Son órganos competentes para la autorización del teletrabajo la Alcaldía u Órgano que esta determine.

3. La supervisión del personal empleado público que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en una persona empleada pública con rango mínimo de Jefe de Servicio u órganos asimilados. En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona empleada pública que ocupe una Jefatura de Servicio u órgano asimilado, la supervisión recaerá en su superior jerárquico.

Artículo 12. Documento de compromisos.

1. Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable de la supervisión y la persona empleada pública y sometido posteriormente a informe favorable de la Alcaldía u Órgano designado al efecto. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

2. El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

3. El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

- La ubicación de la oficina u oficinas a distancia.
- La fijación del periodo mínimo de interconexión que deberá coincidir con el horario de presencia obligada, que se reflejará mediante el concepto de fichaje del acceso remoto del Autoservicio del Empleado.
- La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- El periodo de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.
- La determinación de las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme.

4. El documento de compromisos podrá modificarse en virtud de lo previsto en el apartado 8 del artículo 9 o en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de esta Orden. 11

5. De los resultados de este seguimiento se dará cuenta mensualmente al órgano de personal del que dependen las personas empleadas públicas.

Artículo 13. Informe individual de teletrabajo.

1. El Informe individual de teletrabajo, es el instrumento de seguimiento y control telemático de la actividad de la persona empleada pública que presta servicios durante la modalidad de teletrabajo.

2. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará tras cada jornada prestada bajo esta modalidad y recogerá las progresiones efectuadas por la persona empleada.

3. El responsable de la unidad orgánica deberá refrendar el plan individual

de teletrabajo semanalmente. Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Alcaldía u Órgano designado por ésta y por la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 14. Derechos y deberes

El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.

Artículo 15. Suspensión temporal.

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida. Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 17. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal en caso de convocatoria de huelga.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias debidamente justificadas, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.

4. Finalizada la suspensión, el período autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de la suspensión.

Artículo 16. Revocación automática por la Administración y finalización por el personal.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto automáticamente por las siguientes causas:

- Por necesidades organizativas debidamente justificadas.
- Por el transcurso del plazo establecido, salvo prórroga.
- Por incumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos.
- Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.
- Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.
- Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, los órganos competentes en materia de personal dictarán resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

2. Cuando concurren causas justificativas, la persona empleada pública podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Artículo 17. Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

Artículo 18. Prevención de riesgos laborales.

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará, con carácter previo, el puesto de teletrabajo de la persona solicitante, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, así como a lo dispuesto en la normativa materia de prevención de riesgos laborales. A tal efecto, se podrá realizar la evaluación mediante un cuestionario que será diseñado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y que se cumplimentará por la persona solicitante. Anexo al cuestionario se adjuntará documentación gráfica del lugar que se designe como oficina u oficinas a distancia.

2. Las personas empleadas públicas acogidas a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

3. En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación.

Art. 19.- Teletrabajo por circunstancias urgentes y excepcionales.

Por circunstancias excepcionales y debidamente justificadas y motivadas, se podrá conceder a uno o varios trabajadores municipales la jornada en régimen de teletrabajo para la consecución de un objetivo concreto y determinado de carácter urgente.

Esta situación no se podrá mantener por tiempo superior a 10 días hábiles. Los trabajadores afectados no efectuarán trabajo presencial durante dicho periodo, y les será de aplicación todas las normas antedichas, salvo lo relativo al procedimiento de concesión, remitiéndose escrito motivado a la Delegación de Personal que, una vez estudiado, realizará los trámites oportunos ante la Alcaldía para su concesión, en su caso, con carácter urgente.

El personal afectado serán los trabajadores o trabajadoras en los que recaiga la responsabilidad y funciones de los que se deriva el objetivo propuesto.

Art. 20.- Comisión Paritaria de interpretación y seguimiento.

Se crea, por acuerdo de las partes negociadoras, una Comisión Paritaria de interpretación y seguimiento del presente acuerdo, cuyas funciones serán tanto la interpretación de lo pactado, como la aplicación concreta del acuerdo en caso de duda

o disconformidad por no ajustarse a lo previsto en el mismo. Serán los miembros de la Comisión un con un máximo de tres miembros por la parte social y la representación que designe la Administración, que igualmente no será superior a tres miembros. Los acuerdos o cuestiones sometidas a la Comisión se resolverán conforme a lo establecido en la normativa vigente, por mayoría cualificada de cada una de las representaciones, tanto la social como la de la Administración.

Art. 21.- Vigencia.

El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, y su vigencia será hasta el 31/12/2023, o hasta el momento en que se apruebe definitivamente un Reglamento sobre teletrabajo en el Ayuntamiento. Una vez iniciada la negociación del nuevo Reglamento, el Acuerdo se prorrogará automáticamente hasta la finalización de la negociación con acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 11/10/22. EL ALCALDE, Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal. N° 116.718

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

ISIDORO GAMBÍN JAÉN, ALCALDE DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

HAGO SABER

Que en Junta de Gobierno Local de fecha 11 de octubre de 2022 se ha aprobado el padrón fiscal de la TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS correspondiente al CUARTO TRIMESTRE del ejercicio 2022; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a su exposición pública para su general conocimiento y efectos oportunos.

El padrón estará a disposición del público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sito en Av. Duque de Arcos, 29 – Edif. Emprendedores Planta 1º Aula 4, para quienes tuvieren un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Período de ingreso: El período voluntario de ingreso es el comprendido entre el día 17 de octubre y el 23 de diciembre de 2022, ambos inclusive, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lugar y medios de pago: El pago podrá realizarse en las entidades bancarias colaboradora; y los medios de pagos, serán los establecidos en los artículos 23 a 31 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria.

Medios de impugnación. Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno:

- RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- RECURSO CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se comunica para su general conocimiento y efectos oportunos.

En Arcos de la Frontera, a 11 de octubre de 2022. EL ALCALDE. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén.

N° 117.049

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE BASES GENERALES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO ADSCRITO AL PROYECTO PÓRTICODIPUFORM@, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y EN UN 20% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (IEDT), EN CONVENIO CON LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO (FMFE) DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.

La Junta General de la Fundación Municipal de Formación y Empleo, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 28 de septiembre de 2022, al particular 3º de su orden del día, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

3º.- MODIFICACIÓN DE BASES GENERALES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO ADSCRITO AL PROYECTO PÓRTICODIPUFORM@

En este particular del Orden del Día, se conoce la siguiente propuesta de la Presidenta de fecha 22 de septiembre de 2022: