

(PLENO/05/2021).

ACTA DEL AYUNTAMIENTO PLENO DE 30 DE ABRIL DE 2021¹

SESIÓN ORDINARIA. PRIMERA CONVOCATORIA.

TELEMÁTICA- [Art 46.3 Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local].

ALCALDE-PRESIDENTE: 01.D. VICENTE ARQUES CORTÉS. GM P.S.O.E.

CONCEJALES

- 02.DOÑA MARÍA TERESA GARCÍA MADRID. GM P.S.O.E.
- 03.DON MANUEL CASADO PUCHE. GM P.S.O.E.
- 04.DOÑA MARTINE MERTENS. GM P.S.O.E.
- 05.DON JOSÉ ANTONIO PLAZA PUCHE. GM P.S.O.E.
- 06.DOÑA DOLORES ALBERO VALLS. GM P.S.O.E.
- 07.DON LUIS MIGUEL MORANT APARISI. GM P.S.O.E.
- 08.DOÑA MARÍA ISABEL CORTÉS BERENGUER. GM P.S.O.E.
- 09.DON ANTONI SUCH ARQUES. GM P.S.O.E.
- 10.DOÑA ROCÍO GUIJARRO SÁNCHEZ. GM P.S.O.E.
- 11.DON ÓSCAR PÉREZ QUESADA. GM P.S.O.E.
- 12.DOÑA ISABEL MARÍA MUÑOZ LLORENS. GM P.S.O.E.
- 13.DON JOSÉ LUIS GINER SEGUÍ. GM P.S.O.E.
- 14.DOÑA LAURA SEVILLA PÉREZ. GM P.S.O.E.
- 15.DON JUAN RÓDENAS SOLER. GM P.P.
- 16.DOÑA MARÍA TERESA HUERTA BALLESTER. GM P.P.
- 17.DOÑA MARÍA LUISA TORRES RÍOS. GM P.P.
- 18.DON ANDRÉS MANUEL SUCH LLEDÓ. GM P.P.
- 19.DOÑA MARÍA ISABEL TORRES LIMIÑANA. GM C´S.
- 20.DON CÉSAR MARTÍNEZ TEJEDOR. GM C´S.
- 21.DON ANTONIO MUÑOZ PINA. GM PODEM.

SECRETARIA ACCIDENTAL [EN SU FUNCIÓN RESERVADA POR LEY DE FEDATARIO PÚBLICO]:
DÑA. MARÍA JOSÉ PINGARRÓN MARTÍN.

INTERVENTOR ACCIDENTAL [EN SU FUNCIÓN RESERVADA POR LEY DE FISCALIZACIÓN]:
D. NAZARIO FERRÁNDIZ BOIX.

HORA COMIENZO SESIÓN: 12:02 HORAS.

1 Nota de Secretaría:

Este acta se redacta conforme y en ejecución de lo regulado en el Reglamento Orgánico Municipal, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 111, de fecha 13/06/2017, en concreto artículo 51.2, y en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. [BOE núm. 67, de fecha 17/03/2018].

El Documento audiovisual o vídeo, se publica en el **Portal de Transparencia (web municipal): Actas Pleno. Vídeos de los Plenos. Listas de reproducción.** [ex art. 51.2 del R.O.M].

"51.2. Acta-Vídeo grabación.

En el Ayuntamiento las actas plenarios adoptan el sistema de Acta-Vídeo grabación.

El Acta-Vídeo grabación, se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes **elementos**:

- **Acta sucinta:** Documento de texto electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día. Las intervenciones en cuanto deliberación y debate de los asuntos, la parte de ruegos y preguntas y participación ciudadana se integrará en el documento audiovisual o vídeo.

- **Documento audiovisual o vídeo:** Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores (normalmente Concejales y Concejales).

- **Firma electrónica:** la firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión dota de fehaciencia y efectos de Derecho al acta sucinta. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos Municipales, el Acta sucinta lo firma el Secretario del Ayuntamiento y en su caso la Alcaldía-Presidencia.

Respecto al Documento audiovisual o vídeo, el/los empleados públicos responsables de la grabación y edición en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión, deberá garantizar en todo momento la integridad del documento.

Cláusula de responsabilidad. De acuerdo con lo anterior, el Acta sucinta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría General, en su función de fe pública.

En cuanto al Documento audiovisual o vídeo, se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la replicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial (Portal de Transparencia del Ayuntamiento- sede electrónica del Ayuntamiento) sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del video-grabación perjudique la imagen o los intereses corporativos.

En lo no previsto, será de aplicación el régimen jurídico vigente de las Actas."

HORA FIN SESIÓN: 12:38 HORAS.

Sesión telemática, realizada mediante videoconferencia a través de la aplicación Zoom, conforme a la convocatoria efectuada por el Alcalde Presidente -Resolución núm 733/2021, de fecha 27 de abril de 2021], siendo las 12:02 horas del día **30 de abril de 2021**, previa convocatoria al efecto, en primera convocatoria, y en sesión **ORDINARIA**, bajo la presidencia del Alcalde D.Vicente Arques Cortés, con la asistencia de los Concejales/as miembros e integrantes y decisores del Pleno expresados más arriba. Con la asistencia de la Secretaria accidental Dña. María José Pingarrón Martín, en su función reservada por ley de fedatario público en la deliberación y decisión de los asuntos a tratar, que se analizan, con arreglo al siguiente orden del día, y con la asistencia, así mismo, del Interventor accidental, D. Nazario Ferrándiz Boix, en su función reservada por ley de fiscalización:

I. PARTE RESOLUTIVA

1. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR: ACTA DE FECHA 26/03/2021, CONVOCATORIA ORDINARIA. Remitido el 16 de abril de 2021 mediante notificación electrónica a todos los Concejales de la Corporación, según art. 63 del Reglamento Orgánico Municipal [N.E]. Procedimiento BAS/661/2021.

Previo lectura del epígrafe número uno por el Presidente, y no habiendo ninguna intervención por **asentimiento/unanimidad** de los veintiún (21) Concejales/as miembros presentes en la sesión telemática e integrantes de la Corporación, es aprobado el borrador del acta.

[Minutaje: 00:00 a 00:23 (mm:ss)].

Encontrándose en todo caso publicado, el documento audiovisual - vídeo de la sesión, en el Portal de Transparencia (web municipal); normativa-actas plenos -vídeos de los plenos listas de reproducción.

2.- BAS/417/2021 PROPUESTA DE ADHESIÓN AL CONVENIO SUSCRITO EN FECHA 1 DE FEBRERO DE 2021 ENTRE EL MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES Y AGENDA 2030 Y LA GENERALITAT VALENCIANA, PARA LA DIFUSIÓN E IMPLANTACIÓN DEL SIUSS Y SU APLICACIÓN INFORMÁTICA Y EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN. [Dictaminado en sesión de fecha 26 de abril de 2021, de la Comisión Informativa de Bienestar Social, Cultura y Educación].

[Minutaje: 00:24 a 04:05 (mm:ss)].

Las intervenciones, constan reflejadas e integradas en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones de cada una de los/as oradoras. Portal de Transparencia (web municipal): Normativa- Actas Plenos-Vídeos de los Plenos -Listas de reproducción. Pleno ordinario 30-04-2021 Ajuntament de l'Alfàs del Pi. [ex art. 51.2 del R.O.M].

Inicia el turno de intervenciones el Portavoz del equipo de gobierno **D. Antoni Such Arques**, que expone: *es una aplicación informática, es un intercambio de información con la Generalitat Valenciana y con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Es una herramienta fundamental para los Servicios Sociales porque agilizará mucho, de hecho se está utilizando parte de este programa ya y acortará algunos plazos de reclamación. Sin más, solicitar el voto a favor de todos ustedes.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene el Concejales del Grupo municipal Podem **D. Antonio Muñoz Pina** que expone: *ya recibimos las explicaciones correspondientes en la Comisión Informativa. Nada más que añadir, nuestro voto a favor al respecto.*[Constata in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene la Portavoz Grupo municipal C's **Dña. María Isabel Torres Limiñana**: *en la misma línea ya dimos nuestro voto favorable en la Comisión, donde se nos informó ampliamente y al final, es un convenio de intercambio de información entre Administraciones y creo que es importante que además facilitemos todas las gestiones administrativas en lo posible y máxime en un área tan importante, tan sensible como Bienestar Social donde la importancia de esa información y de los plazos es primordial indudablemente.* [Constata in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene la Concejala del Grupo municipal Popular, **Dña. María Luisa Torres Ríos**, que indica: *parece ser que manteníamos un convenio desde enero del dos mil catorce, y que por motivos de incumplimiento en la fijación de un plazo vigente en ese mismo compromiso, además de obligado cumplimiento, el convenio quedó derogado. Habida cuenta que el sistema de información de usuarios de Servicios Sociales reúne las garantías que exige la normativa vigente en materia de protección de datos de los usuarios, es el modo además en el que se venía trabajando hasta la fecha, desde el Departamento de Bienestar en nuestro municipio y visto que el informe técnico del área no deja lugar a dudas de que es un buen sistema a seguir, nuestro grupo evidentemente apoyará a favor esta propuesta.[Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].*

El Ayuntamiento Pleno, atendida la Propuesta, la aprueba por unanimidad de los veintiún (21) Concejales/as miembros presentes en la sesión telemática, e integrantes de la Corporación, computándose: catorce (14) votos favorables de los Concejales/as del Grupo Municipal Socialista; cuatro (4) votos favorables de los Concejales/as miembros del Grupo Municipal Popular ; dos (2) votos favorables de los Concejales/as del Grupo Municipal (Cs) Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía más un (1) voto favorable del Concejal del Grupo Municipal Podem; siendo los apartados expositivos y dispositivos del siguiente tenor:

Atendido el escrito remitido por la Directora General de Atención Primaria y Autonomía Personal de la Generalitat Valenciana, que tiene entrada el pasado día 18/02/2021 mediante RGE n.úm. 2021001361, que expone que el Convenio firmado el 13 de septiembre de 2013 entre la Generalitat Valenciana y el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad ha dejado de tener vigencia. Por este motivo, la Generalitat Valenciana y el Ministerio de Asuntos Sociales y Agenda 2030 han firmado, en fecha 1 de febrero de 2021, un nuevo convenio, con acuerdo de adhesión de las entidades locales, para la difusión e implantación de SIUSS y su aplicación informática y el intercambio de información. Como consecuencia, y al tratarse de un nuevo convenio de colaboración, todas las Entidades Locales, aunque ya estuvieran adheridas al convenio anterior, deben de volver a adherirse al convenio para poder continuar con la aplicación SIUSS y dado que el Ayuntamiento está dado de alta en la aplicación SIUSS V5, adjunta la documentación necesaria (texto del nuevo convenio y anexo de adhesión) para su remisión con el fin de subsanar la situación planteada.

Visto el informe técnico justificativo para la adhesión por parte de este Ayuntamiento, al convenio referido, emitido por el Departamento de Bienestar Social, de fecha 3 de marzo de 2021, el informe de la Secretaria municipal de fecha 1 de abril de 2021, y verificado que por parte del Departamento de TIC e innovación- Informática municipal, mediante Resolución n.º 605/2021, de 31 de marzo, se ha aprobado el Documento Inventario de Registro de Actividades de Tratamiento, suscrito por el funcionario municipal D. Enrique Ramírez Monreal el 31/03/2021, en cumplimiento del Reglamento 2016/679 de la UE.

*Por todo ello, la Concejalía delegada que suscribe eleva la presente propuesta al Pleno, previo dictámen de la Comisión Informativa de Bienestar Social, para la adopción, en su caso, del siguiente **ACUERDO**:*

PRIMERO.- *Acordar la adhesión al Convenio suscrito en fecha 1 de febrero de 2021, entre el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y la Generalitat Valenciana, para la difusión e implantación del SIUSS y su aplicación informática, asumiendo las obligaciones derivadas del mismo y con sujeción a todas sus cláusulas.*

El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, llevará un Registro de Actividades de Tratamiento en cumplimiento del Reglamento 2016/679 de la UE relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

SEGUNDO.- *Facultar expresamente a D. Vicente Arques Cortés, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi, para la firma de cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento del mismo.*

TERCERO.- *Nombrar como funcionario municipal gestor responsable de la supervisión , seguimiento y control al Coordinador del departamento de Bienestar Social D. Francisco Javier Julio San Juan.*

CUARTO.- *Dar traslado del presente acuerdo a la Concejalía delegada de Bienestar Social, al funcionario municipal D. Francisco Javier Julio San Juan , al Departamento de TIC e innovación -Informática de este Ayuntamiento y remisión de toda la documentación requerida al órgano competente de la Generalitat Valenciana, para su conocimiento y efectos.*

3.- BAS/2957/2020 PROPUESTA DE APROBACIÓN REGLAMENTO SEGUNDA ACTIVIDAD POLICÍA LOCAL AYTO. L'ALFÀS DEL PI. [Dictaminado en sesión de fecha 26 de abril de 2021, de la Comisión Informativa de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Especial de Cuentas].

[Minutaje: 04:06 a 10:18 (mm:ss)].

Las intervenciones, constan reflejadas e integradas en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones de cada una de los/as oradoras. Portal de Transparencia (web municipal): Normativa- Actas Plenos-Vídeos de los Plenos -Listas de reproducción. Pleno ordinario 30-04-2021 Ajuntament de l'Alfàs del Pi. [ex art. 51.2 del R.O.M].

Inicia el turno de intervenciones el Portavoz del equipo de gobierno **D. Antoni Such Arques**, que expone: *es un punto muy importante para la Policía Local del municipio. Recordar que todo esto viene amparado en la Ley 17/2017 de fecha 13 de diciembre de coordinación de Policías de la Comunidad Valenciana, en el se define y se regula la segunda actividad entendiendo como segunda actividad, aquellas situaciones administrativas especiales de los policías, y tiene por objeto fundamentalmente, garantizar una adecuada aptitud psicofísica mientras permanecen en activo, y al mismo tiempo nos aseguramos dar un servicio municipal a la ciudadanía. En este reglamento hemos incorporado los últimos cambios normativos y todos los criterios jurisprudenciales progresistas de los últimos tiempos, haciendo compatible la deseable inserción del funcionario con capacidades disminuidas en tareas más burocráticas. Recordar que fue aprobado por un acuerdo unánime de la representación sindical en Mesa General de Negociación el pasado diecinueve del once del dos mil veinte. Solicitar el voto a favor de todos ustedes.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene el Concejal del Grupo municipal Podem **D. Antonio Muñoz Pina** que expone: *en la Comisión ya votamos a favor del punto, solamente un inciso y es que habrá que pensar en el futuro, además de incrementar la dotación de policías.*[Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene la Portavoz Grupo municipal C's **Dña. María Isabel Torres Limiñana**, que indica: *este punto lo debatimos ampliamente en la Comisión Informativa y sí que es cierto lo que comentaba el compañero de Partido Socialista que hay labores de carácter burocrático, pero indudablemente no van a ser labores menos importantes. Yo creo que la función de la Policía Local en esa segunda actividad, con la cada vez mayor responsabilidad, mayor número de responsabilidades que recaen sobre Administración Local, indudablemente en el área de Policía Local también van a ser y son muchas y cada vez más importantes, con lo cual la experiencia de las personas que pasen a esa segunda actividad indudablemente puede ser perfectamente aprovechable y muy necesaria para continuar con esas labores de otro tipo que no con la presencia en la calle: con unas gestiones más directas a la ciudadanía ,información y de formación que se va a poder seguir teniendo. Recordar simplemente la reivindicación, ya antigua, del incremento de plantilla de la Policía Local, tan necesaria, necesidad imperiosa por la dispersión de nuestro municipio y por el número de vecinos. Nuestro voto por supuesto va a ser a favor.*[Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene la Concejala del Grupo municipal Popular, **Dña. María Luisa Torres Ríos**, que indica: *vistos los informes del Técnico de Recursos Humanos, y la constatación de la aprobación por unanimidad en la sesión celebrada el diecinueve de noviembre de dos mil veinte, de la Mesa General de Negociación, no podemos más que apoyar este Reglamento. Desearíamos que se mantengan las condiciones salariales, como la primera ocupación, sobre todo cuando el cambio es por motivos de enfermedad, dado que ese deterioro físico, o psíquico la reconversión es casi obligada; el agente no cuenta con las habilidades idóneas para el desempeño de sus funciones, y ese que después de una larga vida laboral con nosotros, pues es muy triste que por ese tipo de condiciones perdiera su nivel adquisitivo y su jubilación fuera mermada por causas ajenas a su voluntad. Votaremos a favor.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

El Ayuntamiento Pleno, atendida la Propuesta, la aprueba por unanimidad de los veintiún (21) Concejales/as miembros presentes en la sesión telemática, e integrantes de la Corporación, computándose: catorce (14) votos favorables de los Concejales/as del Grupo Municipal Socialista; cuatro (4) votos favorables de los Concejales/as miembros del Grupo Municipal Popular ; dos (2) votos favorables de los Concejales/as del Grupo Municipal (Cs) Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía más un (1) voto favorable del Concejal del Grupo Municipal Podem; siendo los apartados expositivos y dispositivos del siguiente tenor:

El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, desea tramitar la aprobación de un Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi , cuyo objeto es garantizar una adecuada aptitud psicofísica de los funcionarios mientras permanezcan en activo, asegurando la eficacia de los servicios municipales a la ciudadanía.

Visto que en el expediente administrativo n.º BAS/2957/2020 constan los siguientes documentos referidos a la aprobación de citado Reglamento:

- *Certificado del acuerdo adoptado en sesión extraordinaria de la Mesa General de Negociación de fecha 19 de noviembre de 2020.*
- *Informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos de fecha 1 de diciembre de 2020.*
- *Informe justificativo de RRHH de fecha 11 de febrero de 2021.*
- *Proyecto de Reglamento Segunda Actividad redactado por el Servicio de Recursos Humanos.*

*Vista la regulación en materia de procedimiento, contenida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Concejalía delegada que suscribe, eleva la presente propuesta a la Comisión Informativa para su dictamen y posterior adopción por el Ayuntamiento Pleno, si así lo estima oportuno, del siguiente **ACUERDO**:*

Primero: *Aprobar inicialmente el proyecto de Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, según texto incorporado al expediente administrativo de su razón.*

Segundo: *Someter a información pública por plazo de treinta días mediante la inserción del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica cuya dirección es: www.lalfas.es y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.*

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

4.-BAS/92/2021 APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI. [Dictaminado en sesión de fecha 26 de abril de 2021, de la Comisión Informativa de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Especial de Cuentas].

[Minutaje: 10:19 a 17:40 (mm:ss)].

Las intervenciones, constan reflejadas e integradas en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones de cada una de los/as oradoras. Portal de Transparencia (web municipal): Normativa- Actas Plenos-Vídeos de los Plenos -Listas de reproducción. Pleno ordinario 30-04-2021 Ajuntament de l'Alfàs del Pi. [ex art. 51.2 del R.O.M].

Inicia el turno de intervenciones el Portavoz del equipo de gobierno **D. Antoni Such Arques**, que expone: *es un punto que también se vió en Mesa General de Negociación, en este caso el diecisiete de marzo del dos mil veintiuno, no se aprobó por unanimidad, pero no hubo ningún voto en contra y hubo alguna abstención. El teletrabajo es aquella modalidad de prestación de servicios a distancia, en la que el contenido competencial de prestación de servicios, puede desarrollarse sin mermar, evidentemente, como estamos todos de acuerdo, sin mermar atención al público. Las medidas que contiene este reglamento tiene la finalidad de asegurar el normal funcionamiento de Ayuntamiento, impulsar nuevas medidas y nuevas formas de organización y estructura de trabajo. Creemos que como bien dijo la Portavoz del Partido Popular en Comisión Informativa, el teletrabajo ha venido básicamente por las causas que han venido, pero ha venido para quedarse. La mejor forma de quedarse es tener un reglamento negociado con las secciones sindicales y un reglamento en el que como he dicho al principio, los contribuyentes que son los que más demandan nuestros servicios, no tengan ninguna merma cuando necesiten algo. Creo*

que es un buen reglamento, se ha trabajado desde el año pasado hasta ver la luz , y sin más solicitar el voto a favor de todos ustedes.[Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene el Concejal del Grupo municipal Podem **D. Antonio Muñoz Pina** que expone: *estamos a favor tal y como dijimos en la Comisión Informativa, siempre y cuando los ciudadanos no vean mermados una prestación de servicios por parte de la Administración, quitando eso, estamos a favor.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene la Portavoz Grupo municipal C's **Dña. María Isabel Torres Limiñana**, que indica: *es cierto que como muchas otras cosas ha venido para quedarse, y lo que es importantísimo es que algo que irrumpe en el día a día, en este caso de la actividad laboral, pues que tenga una regulación. Indudablemente en el caso nuestro, el ciudadano no puede ver en ningún caso mermada su atención en ninguna de las áreas del Ayuntamiento, muchas no podrán ser, indudablemente muchas no pueden tener esta actividad de teletrabajo, muchas otras sí, pero lo importante es que haya una regulación , y que sea realmente garantista para todos los que intervienen. Creemos que es un paso adelante , y que además como Administración que siempre tenemos que marcar un poco el ritmo, también es importante una buena regulación y un buen reglamento para que otro tipo de empresas también puedan ver la posibilidad de su desarrollo y aplicación. Nuestro voto es a favor.*[Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene la Concejala del Grupo municipal Popular, **Dña. María Teresa Huerta Ballester**, que indica: *como ya dijimos en las Comisiones, es el futuro. La pandemia nos ha hecho ver que esto puede ser real y por supuesto se va a implantar cada día más, y en más lugares de más empresa. Está claro que el teletrabajo desde el punto de vista el Partido Popular, y en general de muchísima gente, lo único que puede traer son ventajas, tanto ventajas para el trabajador, como para el empresario, en este caso para el Ayuntamiento. Aparte de la conciliación de la vida familiar y laboral , también una mayor flexibilidad en los horarios, puesto que el trabajador es el que elige si trabaja mañana , tarde o noche, luego tenemos también una importante reducción de gastos que por parte del trabajador se transmite en el transporte, también hay una mayor producción en el tema de los costes para el Ayuntamiento, no necesitamos de tanta infraestructura, por lo tanto a lo mejor una sala puede ser común porque hay días que la gente se presenta y otros día que no se presenta y también por supuesto está demostrado el tema del absentismo laboral cuando se teletrabaja parece ser que la gente se siente en ambiente mucho más cómodo, y por lo tanto, al final creo que todo son ventajas tanto para unos como para otros. Lo único que yo el otro día me llamó la atención y creo que lo dije, y el Alcalde lo explicó fue el tema de por qué la Mesa de Negociación había votado a favor tanto la sección sindical de la presidencia, UGT y SPPLB y por qué CCOO se había abstenido. Me comentaste que habían presentado una especie de bueno yo quiero esto y nosotros queremos lo otro, y a mí me llamó la atención. Yo por mi parte y por nuestro Partido está claro que vamos a apoyarlo, pero que conste que al final esto creo que es una cosa de los trabajadores y si ellos están de acuerdo me parece perfecto porque como ya dije viene para quedarse y debemos de impulsarlo.*[Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

El Ayuntamiento Pleno, atendida la Propuesta, la aprueba por unanimidad de los veintiún (21) Concejales/as miembros presentes en la sesión telemática, e integrantes de la Corporación, computándose: catorce (14) votos favorables de los Concejales/as del Grupo Municipal Socialista; cuatro (4) votos favorables de los Concejales/as miembros del Grupo Municipal Popular ; dos (2) votos favorables de los Concejales/as del Grupo Municipal (Cs) Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía más un (1) voto favorable del Concejal del Grupo Municipal Podem; siendo los apartados expositivos y dispositivos del siguiente tenor:

Atendido el procedimiento de aprobación del Reglamento regulador del teletrabajo en el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, el proyecto de Reglamento, y vistos los informes jurídico favorables de Secretaría de fecha 22/03/2021, y de Intervención Municipal de fecha 23/03/2021, para la aprobación del mismo.

Considerando que la regulación del teletrabajo en el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, tiene por objeto establecer medidas organizativas y criterios para la aplicación de la prestación de servicios en régimen de trabajo no presencial y que ha sido aprobada en sesión de fecha 17 de marzo de 2021, con las

organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, lo que le da el respaldo del personal municipal al mismo.

Por todo ello, se eleva la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO** a la Comisión Informativa de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Especial de Cuentas, para someterla posteriormente a la consideración del Ayuntamiento-Pleno.

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Proyecto de Reglamento regulador del teletrabajo en el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicho proyecto de Reglamento a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de 30 días (hábiles) para la presentación de reclamaciones y sugerencias. El acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia , en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento - Sede electrónica municipal. En el caso de que no se produjera ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir toda clase de documentos que sean precisos para la ejecución del presente acuerdo.

ANEXO

PROYECTO

Reglamento regulador del teletrabajo en el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi

PREÁMBULO

La situación de crisis sanitaria, económica y social ocasionada por la COVID-19 ha obligado a las diferentes Administraciones Públicas a dedicar todos sus medios personales y materiales a garantizar su propio funcionamiento, la prestación de los servicios públicos y el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y las empresas. Y todo ello a pesar de la conveniencia, y en algunos momentos obligatoriedad, de confinamiento domiciliario de las personas, obviamente incluidos los empleados públicos. Esta situación impuso un nuevo método de trabajo que equilibrase los distintos intereses en juego, de forma que se cumplieran las normas sobre protección social y sanitaria y, simultáneamente, el mantenimiento del servicio público a máximo rendimiento. Tras esta experiencia improvisada y hasta cierto punto exitosa, es el momento de apuntalar y mejorar el llamado teletrabajo pandémico, comenzando por la toma de conciencia de que esta modalidad de desempeño ha llegado para quedarse.

En efecto, más allá de la pandemia, en el presente la gestión de los empleados en las empresas ya se basa en una organización del trabajo que hace posible una distribución flexible del tiempo de prestación efectiva del mismo, sin que por ello se vea afectada la calidad del servicio que se presta y sin que las garantías de las trabajadoras y trabajadores sufran menoscabo alguno.

En este sentido, resulta necesaria la incorporación de esta nueva visión y forma de actuar en la Administración pública que, con el desarrollo de un empleo público moderno, profesional y flexible en la gestión, sepa adaptarse a la coyuntura social y económica, buscando la mejora continua, garantizando la prestación adecuada de los servicios públicos que proporciona, de forma que estos avancen hacia la eficacia, la eficiencia y la sostenibilidad.

Precisamente, la sostenibilidad es uno de los principales retos de este siglo que afecta y debe involucrar a toda la ciudadanía, apareciendo como una obligación para las Administraciones Públicas. Gracias al teletrabajo, es posible reducir las emisiones de CO2 y disminuir desplazamientos, ya que los empleados no deben trasladarse a su centro de trabajo, lo que a su vez provoca un mejor aprovechamiento de las infraestructuras de transporte y las carreteras.

A mayor abundamiento, está tipificado en la Agenda 2030 un plan de acción planetario basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que busca asegurar el desarrollo social y económico mundial desde un punto de vista ecológico, social y sostenible. En este sentido, el teletrabajo también contribuye a superar los problemas de movilidad que podrían derivarse de limitaciones físicas por algún tipo de discapacidad o espaciales/geográficos por cuestiones como los entornos rurales o la deficiencia de comunicaciones en las zonas de interior.

Por otra parte, el teletrabajo es, hoy en día, uno de los elementos más relevantes dentro del llamado «salario emocional», esto es, las retribuciones no económicas que los empleados y empleadas pueden

percibir, y que mejoran su percepción sobre el ambiente laboral, incrementan su productividad y satisfacen necesidades profesionales, personales o familiares. Supone un incentivo en forma de tiempo que repercute en la calidad de vida y en la motivación.

Desde el punto de vista de la salud laboral, esta modificación de la organización del trabajo conlleva riesgos, aunque también puede presentar aspectos positivos desde un enfoque puramente preventivo. La virtud más reseñable y plenamente constatable es la reducción de la probabilidad de sufrir un accidente in itinere, asociado a la reducción o eliminación de los desplazamientos diarios entre el domicilio de la persona teletrabajadora y el centro de trabajo. Entre los riesgos, cabe reconocer que una de las ventajas-inconvenientes de las tecnologías de la comunicación e información es que permiten la disponibilidad de 24 horas al día del empleado o empleada. Esta posibilidad también puede generar una cierta sobre explotación, y abre la puerta a nuevos riesgos de carácter psicosocial, como son el tecno estrés o dificultades para dejar el trabajo. Por ello parece necesario incluir formulaciones de desconexión digital para impedir que el trabajo se desarrolle más allá de los horarios y las tareas establecidos.

El teletrabajo va a permitir el acceso a los sistemas de información del Ayuntamiento desde el exterior del perímetro de seguridad de las redes corporativas, lo que supone riesgos para dichos sistemas de información, debiendo por tanto el Ayuntamiento establecer las medidas de seguridad necesarias en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad y de la normativa sobre ciberseguridad y de protección de datos, a fin de minimizar al máximo los posibles riesgos.

Por otra parte, esta forma de organización requiere entender la valoración del trabajo desde una perspectiva basada en la consecución de objetivos y, por tanto, en la confianza de que la persona que se acoge al teletrabajo gestionará su tiempo para conseguir los resultados planificados. Esta cultura organizativa exige concretar objetivos a corto plazo, mecanismos de seguimiento y definición de parámetros de evaluación establecidos por su mando, y acordados a través de los instrumentos correspondientes. La confianza y la comunicación son las bases principales para implantar el teletrabajo con éxito.

En definitiva, el teletrabajo se encuadra dentro de este cambio organizativo y cultural de la gestión de los procesos de las administraciones públicas y de los efectivos de personal. Es una medida de racionalización y, en consecuencia, de modernización de la gestión del tiempo de trabajo que, basada en las citadas tecnologías de la información, posibilita que el personal empleado público pueda realizar parte de su jornada desde su domicilio particular sin que por ello la calidad del servicio público que presta se vea afectada.

Somos conscientes de que la Administración pública no puede ser ajena a este cambio cultural que ya se está produciendo en el ámbito privado, debiendo apostar por reorganizar sus procesos e introducir las tecnologías de la información y la comunicación en las tareas habituales de los puestos de trabajo, consolidando y potenciando de este modo los ejes fundamentales de una Administración electrónica, que conllevará a su vez una nueva cultura en las Administraciones Públicas en la forma de funcionar y prestar servicios, así como en la gestión del personal empleado público.

Por todo ello, pensamos que esta forma de organización del trabajo puede suponer importantes beneficios, tanto para la organización como para el personal afectado. Por una parte, a la Administración le permite reorganizar los procesos de trabajo redefiniendo objetivos, obteniendo, mediante un trabajo orientado a resultados, una mejor gestión del tiempo, una mejora de la calidad en la prestación de los servicios que se prestan a la ciudadanía. Por otra, a la persona teletrabajadora se le posibilita flexibilizar su jornada laboral para adaptarla a sus circunstancias personales y familiares, hecho que, sin duda, aumenta su compromiso y nivel de motivación y singulariza de forma más concreta los derechos generales subjetivos de los que es titular.

Por lo demás, el presente Reglamento se encuadra en el marco legal estatal y europeo, el cual tiene su origen en el Acuerdo marco sobre el teletrabajo, aprobado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea.

La Comisión Europea instó a entablar negociaciones que contribuyeran a preparar la transición a la economía y la sociedad del conocimiento, tal y como se acordó en el Consejo Europeo de Lisboa, con el fin de impulsar esta modalidad de prestación de servicios.

A nivel estatal, el teletrabajo en el sector público goza desde la década anterior de un cierto respaldo normativo desde la Disposición final sexta de la ya derogada Ley 11/2007, «habilitación para la regulación del teletrabajo», que estableció un mandato imperativo para regular las condiciones del teletrabajo en la Administración General del Estado. De la misma época es la Orden APU/1981/2006, de 21 de junio, del

Ministerio de Administraciones Públicas por la que se promueve la implantación de programas piloto de teletrabajo en los departamentos ministeriales.

Es sin embargo el Real Decreto Ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, el que constituye el hito legal, en la medida que establece por primera vez una regulación del fenómeno del trabajo a distancia mediante una nueva redacción del artículo 13 del Estatuto de los Trabajadores, relativo al trabajo a distancia, definiéndolo como «aquel en que la prestación de la actividad laboral se realice de manera preponderante en el domicilio del trabajador o en el lugar libremente elegido por este, de modo alternativo a su desarrollo presencial en el centro de trabajo de la empresa».

Volviendo al ámbito del empleo público, el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, consagra, en el apartado j y 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.

Fuera del marco legal regulador del empleo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

Durante 2020, impulsado por razones de fuerza mayor, es evidente que la normativa dictada para la gestión de la crisis fomenta el teletrabajo durante la pandemia de manera firme y reiterativa, especialmente desde el Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 (artículo 5), para ser plasmado definitivamente en el Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia, aplicable únicamente al sector privado.

Por último, el 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 ha modificado 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, introduciendo el artículo 47 bis como precepto básico regulador e inspirador de la regulación que se dicte en materia de teletrabajo en el sector público. Un único precepto que, por su brevedad frente al citado Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, invita si cabe con más fuerza a su desarrollo en aras de la seguridad jurídica.

En definitiva, la figura del teletrabajo, más allá de la urgente necesidad coyuntural y organizativa actual, constituye una oportunidad para la introducción de cambios en las formas de organización del trabajo que redunden en la mejora de la prestación de los servicios públicos, en el bienestar de las empleadas y los empleados públicos, en los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 y en una administración más abierta y participativa, eficaz y eficiente. Supone el fomento del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como el desarrollo de la administración digital, con las consiguientes ventajas tanto para las empleadas y empleados públicos, como para la Administración y la sociedad en general. Y todo ello con el fin último de cumplir el mandato Constitucional de servir con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

De conformidad con lo establecido en los artículos 37.1.k) y 47 bis.2 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, el presente Reglamento ha sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación, por ser su ámbito de aplicación tanto el personal funcionario como el laboral del Ayuntamiento.

Este Reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De este modo, la norma da cumplimiento a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, resulta coherente con el ordenamiento jurídico, no introduce nuevas cargas administrativas y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. El artículo 133 del mismo texto legal establece la obligatoriedad de participación de los ciudadanos en el procedimiento de aprobación de los reglamentos, con la excepción establecida en su apartado 4 «Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la

Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen». Tratándose de una norma reglamentaria de carácter organizativo no es necesario este trámite. En este sentido, la STS de 18 de julio de 1988 señala que la autonomía local, tal como se encuentra institucionalmente garantizada en los artículos 137 y 140 CE, exige la concreción de un ámbito de competencias propio junto con un poder de autoorganización y el reconocimiento de una específica potestad normativa. Por su parte, la STS de 8 de abril de 1987 apunta que dentro del haz de potestades de las Corporaciones Locales se encuentra la de auto organización. Y la STS de 20 de mayo de 1988 alude, a propósito de la necesidad de cohesionar el régimen local general o común con la especificidad de cada ente local autónomo, al reconocimiento implícito de competencias a los entes locales para ordenar aquellas cuestiones en que tengan peculiaridades y, muy especialmente, en la de auto organización y funcionamiento propio.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio por parte del personal empleado público del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, a través de la modalidad de prestación de servicios a distancia denominada teletrabajo.

Artículo 2. Concepto y caracteres.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo, o al menos parte del mismo, puede desarrollarse fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación. A los efectos del presente Reglamento, se consideran sinónimas las expresiones «teletrabajo», «trabajo no presencial» y «trabajo a distancia».

2. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tiene como finalidad que un trabajador o trabajadora pueda realizar las tareas y funciones propios de su puesto de trabajo desde su vivienda familiar o en el lugar libremente elegido por éste, redundando en una mayor eficacia laboral, por realizar estas tareas con un mayor grado de satisfacción, al posibilitar que los trabajadores puedan conciliar su vida personal y familiar con la laboral, lo que es posible gracias a una mejor organización del trabajo y a la gestión por objetivos. Dicha prestación garantizará el cumplimiento las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y de confidencialidad de los datos e informaciones, así como la igualdad de derechos legales y convencionales con respecto al resto del personal empleado público.

3. 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 dispuestos en las normas del Estado y la Comunidad Autónoma en materia de función pública, así como en el presente Reglamento, sin perjuicio de la negociación colectiva que corresponda. En dicha normativa, así como en el desarrollo de la misma, se contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

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

5. El personal que preste sus servicios mediante la modalidad de 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.

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

7. Los contratos en prácticas y los contratos para la formación y el aprendizaje no admiten acuerdo de teletrabajo, sin perjuicio del desarrollo telemático, en su caso, de la formación teórica vinculada a estos últimos.

8. El teletrabajo intentará evitar la perpetuación de roles de cuidado y estereotipos de género y se deberá tener en cuenta el fenómeno de corresponsabilidad entre hombres y mujeres.

Artículo 3. Principios básicos.

Se consideran principios básicos inherentes al teletrabajo los siguientes:

1. Su consideración como forma de organizar o realizar un trabajo, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
2. Su carácter mixto, voluntario y reversible.
3. La necesidad de autorización expresa, tramitada en los términos previstos en el presente Reglamento.
4. La igualdad de derechos legales y convencionales de las personas empleadas que desempeñen bajo esta modalidad, con el resto de los empleados y empleadas.
5. Su total compatibilidad con la modalidad presencial.
6. Su especial idoneidad y carácter impulsor de la gestión y el desempeño por objetivos.
7. Su implicación en el proceso de desarrollo de la administración electrónica de la Entidad.

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

1. El presente reglamento será de aplicación al personal empleado público, tanto en régimen funcional como laboral, que preste sus servicios en el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, en los términos previstos en el artículo 89 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local, y que ocupe puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados, al menos parcialmente, en la modalidad de teletrabajo.

2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos, en todo o en parte, de forma autónoma y no presencial, especialmente aquellos de carácter directivo y los relacionados con la tramitación administrativa y el uso de equipos ofimáticos.

Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

3. Salvo supuestos excepcionales debidamente justificados, no podrá acceder al teletrabajo el personal municipal al que se le haya autorizado o reconocido compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.

Artículo 5. Requisitos para la autorización.

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo.

No obstante lo anterior, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo. Si la persona solicitante resulta autorizada para la prestación del servicio en esta modalidad, deberá incorporarse a su puesto de trabajo solicitando el reingreso desde la situación administrativa en la que se encuentre. En este último caso, si la persona no solicita el reingreso a su puesto de trabajo, quedará sin efecto la autorización.

b) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado mediante la modalidad de teletrabajo. El personal funcionario interino o laboral temporal deberá tener una antigüedad mínima de seis meses en el puesto de trabajo desde el que se opta al teletrabajo y tener una previsión de permanencia en el mismo de más de un año desde el momento de la Resolución del reconocimiento del teletrabajo.

c) Que el equipo y el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo dispongan de la infraestructura y conexión necesarias, habiéndose contrastado el funcionamiento de los sistemas de comunicación, y que cumpla asimismo con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

d) Cuando la complejidad de las funciones a realizar lo requiera, y siempre que su ejercicio difiera sensiblemente del desempeño habitual, superar los cursos de formación específicos organizados, en su caso, por el órgano competente en materia de formación del personal empleado público del Ayuntamiento.

e) Haber transcurrido dos años desde la revocación de una autorización de teletrabajo por evaluación desfavorable del cumplimiento de objetivos fijados o por el incumplimiento grave de los compromisos en materia de seguridad, ciberseguridad, protección de datos y confidencialidad.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el período de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo, pudiendo a tal efecto, ser objeto de comprobación por el Ayuntamiento, previa comunicación a la persona interesada.

3. La Resolución que finalmente reconozca y autorice el desempeño a través de la modalidad de teletrabajo, establecerá las condiciones específicas de dicho desempeño, tales como el régimen de dedicación presencial o los objetivos a cumplir, entre otras, pudiendo establecer asimismo algún requisito adicional para su desempeño en algún caso concreto, respetando en todo caso el principio de igualdad.

Artículo 6. Duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

1. Salvo que se establezca un plazo determinado en la Resolución de autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, la autorización se entenderá otorgada por tiempo indefinido.

2. En el supuesto de que la autorización se otorgue por tiempo determinado, una vez finalizado el período autorizado, la persona empleada pasará a prestar sus servicios de forma presencial sin necesidad de resolución expresa por parte del Ayuntamiento. En caso de incumplimiento de la reincorporación presencial indicada se considerará abandono del servicio, a efectos de la tramitación del expediente disciplinario correspondiente.

3. En el plazo de los dos meses anteriores a la fecha de finalización de la autorización y en cualquier momento posterior a dicha fecha, la persona empleada podrá volver a solicitar una nueva autorización, que será tramitada conforme al procedimiento ordinario previsto en este reglamento.

Artículo 7. Características de la prestación del servicio en régimen de teletrabajo

1. Sin perjuicio de las consideraciones referentes al cumplimiento de objetivos que se establecen en el artículo 21, el horario de trabajo en la modalidad de teletrabajo será el mismo que en la modalidad presencial, y se establecerá de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del presente Reglamento.

2. El teletrabajo se articula como una modalidad de desempeño parcial, salvo las excepciones que se establezcan de forma justificada. Esto supone la posibilidad de distribuir las unidades temporales dentro del mes o la semana en la forma que se determine, si bien una misma jornada diaria no se podrá fraccionar en las dos modalidades de prestación de servicio, presencial y teletrabajo, salvo en el supuesto excepcional previsto en el artículo 20.2. in fine. No obstante, la persona empleada podrá asistir presencialmente al puesto de trabajo de las dependencias municipales cuando lo considere conveniente, y siempre que lo haga durante la jornada diaria completa o sea requerida para ello.

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

4. Salvo en casos muy excepcionales que se determinarán atendiendo a las circunstancias que afecten al caso concreto, la prestación de servicios en la modalidad presencial no podrá suponer un porcentaje de la jornada total inferior al 5% en cómputo anual.

Artículo 8. Teletrabajo del personal directivo.

1. Se reconoce que el ejercicio de las funciones directivas tiene una orientación natural hacia el cumplimiento de objetivos y la consecución de resultados, por lo que se facilitará el desempeño de dichas

funciones a través de la modalidad de teletrabajo, siempre que quede garantizada la posibilidad de ejercer la debida coordinación de los equipos de trabajo a través de las tecnologías.

2. En relación al personal calificado como «directivo», queda excluida la obligatoriedad de la negociación, por considerarse esta materia incluida en la determinación de sus condiciones de trabajo, de acuerdo con el artículo 13.4. 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.

3. A falta de atribución normativa expresa, tienen la consideración de personal directivo a los solos efectos del presente Reglamento, los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional, así como las personas empleadas públicas que tengan asignadas las jefaturas de las unidades orgánicas superiores.

4. El Ayuntamiento fomentará especialmente el desarrollo de las capacidades digitales del personal directivo.

Artículo 9. Medios materiales, técnicos y estructurales.

1. El personal que preste sus servicios en régimen de teletrabajo deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar donde preste en cada momento sus servicios, a fin de que pueda desempeñar a distancia las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a la dispuestas en el centro de trabajo.

En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por galerías comerciales, tiendas, 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 pueda quedar comprometida.

En cualquier caso, la persona teletrabajadora es responsable del mantenimiento de la debida diligencia necesaria para garantizar la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de ciberseguridad, Esquema Nacional de Seguridad y protección de datos de carácter personal, materias en las que se mantendrá debidamente formada e informada.

2. El equipo informático necesario será proporcionado por el Ayuntamiento. La persona teletrabajadora mantendrá este equipo en el mismo estado y con la misma configuración que tenía en la entrega durante toda la vigencia del tiempo autorizado. El Departamento de Informática del Ayuntamiento podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento. Finalizado el período de autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el equipo informático deberá ser devuelto a la Administración.

3. Entre los requisitos técnicos necesarios para el buen desempeño del teletrabajo se encuentra el mantenimiento de las comunicaciones, permisos y accesos en condiciones idénticas a las del trabajo presencial. El Departamento de Informática del Ayuntamiento determinará en cada caso la forma de acceso remoto al sistema que resulte más adecuada, esencialmente a través del acceso por VPN (Red Privada Virtual), o del acceso por VDI (infraestructura de escritorios virtuales).

4. La asistencia técnica para resolver incidencias relacionadas con los recursos facilitados por la Administración se realizará habitualmente de forma telemática. No obstante, si requiere de intervención técnica directa en los equipos o aplicaciones, se realizará en los días de jornada presencial. Si por algún motivo la incidencia no fuera resoluble e impidiera totalmente la realización del trabajo de manera no presencial, se cancelaría temporalmente por motivos técnicos esta forma de trabajar hasta que la incidencia quedara resuelta.

5. La prestación de los servicios mediante la modalidad de teletrabajo incluye la obligatoriedad para la persona empleada de estar localizable a través de los diferentes medios telemáticos durante su jornada laboral o, en su caso, el horario de disponibilidad que se establezca, así como la asistencia a las reuniones telemáticas a las que sea convocada.

6. Se desarrollará la posibilidad de configurar la extensión telefónica del teléfono del lugar de trabajo para desviarla al número que quiera la persona trabajadora, así como el empleo de alternativas de software para recibir y atender las llamadas en el PC o equipo portátil.

7. El Ayuntamiento no sufragará ningún gasto a la persona trabajadora no especificado explícitamente en este artículo.

Artículo 10. Seguridad y salud en el trabajo

1. El servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral, deberá verificar, que las condiciones en que se desempeñan las funciones del puesto de trabajo en el domicilio o lugar donde se presten los servicios no suponen riesgo para la salud de la persona teletrabajadora.

Al objeto de facilitar este trámite, la verificación referida en el párrafo anterior se plasmará en un informe que será el resultado del examen de un cuestionario en el que la persona solicitante declare responsablemente a través de una autoevaluación, que el lugar indicado cumple con las condiciones del puesto de teletrabajo.

2. No obstante lo anterior, las personas empleadas podrán solicitar, con carácter voluntario, que por parte del órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales se realice una inspección domiciliaria a fin de comprobar las condiciones alegadas en el citado cuestionario.

3. El servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales facilitará a los empleados y empleadas que se acojan a la modalidad de teletrabajo, la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud. Dichos empleados deberán aplicar a su desempeño, en todo caso, la formación e información facilitada.

4. En relación a las posibles contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 11. Formación.

1 El personal que preste sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo realizará, al menos anualmente, un curso de formación específico sobre aspectos esenciales en materia de teletrabajo, especialmente en lo relativo a las materias de ciberseguridad, Esquema Nacional de Seguridad y protección de datos.

2. El Departamento de Recursos Humanos se encargará de la organización de este curso de periodicidad mínima anual . El incumplimiento del deber de formación será causa de revocación de correspondiente autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

3. En todo caso, se fomentará y procurará la formación continua de los empleados y empleadas que presten sus servicios en régimen de teletrabajo en las siguientes materias:

- Trabajo por objetivos y proyectos.
- Planificación y del tiempo.
- Trabajo en equipo.
- Esquema Nacional de Seguridad y Protección de datos.
- Ciberseguridad.
- Prevención de Riesgos laborales.
- Competencias digitales
- Uso de herramientas de comunicación.

TÍTULO II

Del procedimiento

Artículo 12. Procedimiento de autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

1. El personal del Ayuntamiento, podrá solicitar a la Alcaldía-Presidencia la autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo. El Ayuntamiento dispondrá de un modelo normalizado de solicitud a tal efecto. A la solicitud deberá acompañarse el cuestionario previsto en el artículo 10 del presente Reglamento.

2. Recibida la solicitud, el Departamento de Recursos Humanos dará traslado de la solicitud a la Jefatura de Área correspondiente o responsable de la unidad orgánica correspondiente, para que en el plazo de

10 días hábiles emita informe no vinculante evaluando la conveniencia y oportunidad de conceder la autorización. El citado informe deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

a) Motivación: deberán motivarse de forma razonada y clara los aspectos que justifiquen que la persona solicitante puede o no puede prestar sus servicios en régimen de teletrabajo, justificando en todo caso que las necesidades del servicio queden cubiertas y no se produce un menoscabo en la calidad de la prestación del servicio. Deberá motivarse especialmente la denegación del desempeño a distancia para la persona solicitante.

b) Porcentaje de jornada: el informe deberá indicar el porcentaje de jornada que se considera idóneo para que el empleado o empleada preste sus servicios en régimen de teletrabajo, atendiendo a la naturaleza de las funciones y tareas a realizar, sin que se produzca un menoscabo en la calidad de los servicios prestados.

c) Visto bueno de la Concejalía titular del servicio al que se encuentre orgánicamente adscrito el empleado solicitante.

d) Otros aspectos que considere convenientes respecto a la organización del teletrabajo, como por ejemplo la distribución concreta de los días de teletrabajo/presencialidad entre los empleados del departamento.

3. Tras el informe anterior, se emitirá el siguiente informe:

- Informe del Departamento de Informática sobre la disponibilidad e idoneidad de los equipos informáticos y resto de requisitos técnicos necesarios para que la persona solicitante pueda prestar sus servicios en régimen de teletrabajo, o fecha en la que podrán estar disponibles.

4. Emitidos los informes señalados en el apartado anterior y tras el informe propuesta de la Jefatura de Recursos Humanos, se emitirá Resolución por parte de la Alcaldía o, en caso de delegación, de la Concejalía competente en materia de Recursos Humanos, autorizando o desestimando la solicitud de autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo; la cual será comunicada a la persona solicitante, a la Jefatura de Área o responsable de unidad, así como al Departamento de Informática.

5. La Resolución que finalmente reconozca y autorice el desempeño a través de la modalidad de teletrabajo, establecerá las condiciones específicas de dicho desempeño, especialmente las referidas en el apartado 2, letras b) y d) del presente artículo, y otras tales como la metodología a emplear o los objetivos a cumplir, pudiendo establecer asimismo algún requisito adicional para su desempeño en algún supuesto específico, y respetando en todo caso el principio de igualdad. La citada Resolución deberá contener, al menos, el porcentaje de jornada autorizado y aquellos otros aspectos relativos al régimen de teletrabajo que se consideren imprescindibles en el caso concreto.

6. La Resolución a la que se refieren los apartados anteriores tiene la consideración de acto reglado, no pudiendo por tanto denegarse de forma discrecional si todos los informes son favorables y la persona empleada pública reúne objetivamente las condiciones y se cumplen todos los requisitos funcionales, jurídicos y técnicos exigibles al ejercicio de esta modalidad de desempeño.

Artículo 13. Organización y evaluación de los servicios.

1. La organización de las tareas concretas que realice el personal que preste sus servicios en modalidad de teletrabajo corresponderá a los superiores jerárquicos del mismo conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo y en el organigrama del Ayuntamiento, al igual que ocurre en el caso del personal que presta sus servicios en modalidad presencial.

2. La supervisión de los servicios prestados se realizará, de ordinario, por parte de dichos superiores jerárquicos. Cuando la gestión de un proyecto transversal se realice por parte de un equipo de trabajo, la dinámica de trabajo del propio proyecto incluirá medidas o instrumentos de autoevaluación.

3. No obstante, el Ayuntamiento implantará de forma gradual sistemas tendentes al establecimiento, la planificación y la medición de los objetivos, tales como la dirección por objetivos, evaluación del desempeño o la medición periódica del grado de cumplimiento de dichos objetivos. Para ello se desarrollará un Plan específico que conllevará los cambios organizativos y funcionales que sean precisos.

4. La implantación gradual del sistema de evaluación por objetivos referida en el apartado anterior podrá iniciarse, como proyecto piloto, en uno o varios departamentos o unidades orgánicas en los que, por su

idoneidad o incluso por haberlo solicitado a iniciativa propia, la implantación de los cambios pueda resultar más rápida y eficaz.

Artículo 14. Reincorporación del personal a la modalidad presencial.

1. El personal municipal que estuviese prestando sus servicios a distancia deberá incorporarse de manera presencial a su puesto de trabajo por renuncia voluntaria a la modalidad de teletrabajo, tramitada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16.2., y por transcurso del tiempo de autorización del mismo. La reincorporación deberá producirse, el día en el que produzca efectos la renuncia o al día siguiente a finalización del plazo de autorización, respectivamente.

2. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar en todo caso revocada y sin efecto por las siguientes causas:

a) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas, que deberán comunicarse, salvo fuerza mayor, con quince días de antelación.

b) Por incumplimiento acreditado de los objetivos o de los deberes y obligaciones establecidos.

c) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada y el Ayuntamiento.

d) Por la alteración intencionada o gravemente irresponsable del equipo informático facilitado, ya sea modificando la configuración, propiciando la entrada de software malicioso, instalando en él aplicaciones inadecuadas, o alterando los elementos periféricos sin autorización de la Administración.

e) Por el uso continuado del equipo informático facilitado en tareas ajenas al trabajo.

f) Por inobservancia manifiesta de las normas y recomendaciones en materia de seguridad y de protección de datos de carácter personal.

3. El procedimiento previsto en el apartado anterior será contradictorio, dando audiencia a la persona interesada, y la Resolución al mismo será motivada. Será resuelto por la persona titular de la concejalía de Recursos Humanos previo informe emitido al efecto. La reincorporación en estos casos se producirá al día siguiente de la notificación de la correspondiente Resolución.

TÍTULO III

De los derechos y deberes

Sección Primera. Derechos y obligaciones básicos.

Artículo 15. Disposición general.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo será voluntaria para el personal empleado público y no tiene, por sí misma, ningún efecto retributivo. Dicho personal tendrá a todos los efectos el mismo régimen jurídico, derechos y obligaciones que el resto de personal del Ayuntamiento, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial o no presencial.

Artículo 16. Derechos y deberes de la persona teletrabajadora.

1. En ningún caso la prestación de servicios mediante teletrabajo podrá comportar una merma ni incremento retributivo alguno.

2. La solicitud tendrá carácter voluntario, pudiendo el empleado o empleada renunciar a su autorización previa comunicación con 15 días de antelación a la fecha de finalización deseada. En este caso, la Concejalía de Recursos Humanos dictará Resolución de finalización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, debiendo reincorporarse el empleado o empleada el mismo día en que fuera efectiva la renuncia.

3. Del mismo modo, el Ayuntamiento podrá revocar la autorización por las causas y mediante el procedimiento previsto en el artículo 14.2.

4. La condición de persona teletrabajadora se tiene únicamente por el tiempo de duración de la prestación de servicios en la modalidad no presencial y en tanto ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante

esta modalidad, ambas de forma acumulativa, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo, y sin perjuicio de que pueda instar una nueva solicitud.

5. Esta condición se atribuye al empleado o empleada con carácter individual, por lo que si cesa en su puesto de trabajo, quien pueda ocuparlo con posterioridad no tendrá la consideración automática de persona teletrabajadora.

6. Las personas teletrabajadoras tienen un deber específico de formación continua, conforme a lo previsto en el artículo 11 del presente Reglamento, debiendo formarse especialmente en aquellas materias que resulten necesarias para el adecuado desempeño de su puesto de trabajo.

7. Asimismo, deberán emplear especial esmero y diligencia en el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad, ciberseguridad y protección de datos de carácter personal, procurando en todo momento la confidencialidad de las comunicaciones.

Sección Segunda. Derechos digitales

Artículo 17. Derecho a la desconexión.

1. Los empleados públicos, especialmente los que desempeñen sus funciones a través de la modalidad de teletrabajo, tienen derecho a la desconexión digital fuera de su horario de disponibilidad, en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

2. El deber de garantizar la desconexión conlleva una limitación del uso de los medios tecnológicos de comunicación, así como del trabajo durante los periodos de descanso. Supone el respeto a la duración máxima de la jornada horaria o de disponibilidad, y a cualesquiera límites y precauciones en materia de jornada que dispongan la normativa legal o convencional aplicables.

3. Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación de servicios, y potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar, debiendo sujetarse a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre el Ayuntamiento y los representantes de los empleados públicos.

4. El Ayuntamiento, previa audiencia de la representación legal de los empleados públicos, elaborará una política interna dirigida a todos los empleados y empleadas, incluidas especialmente las personas que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable y metodológico de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática o estrés tecnológico. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, especialmente respecto de los medios de comunicación telemática ubicados en el domicilio de la persona empleada y vinculados al uso laboral.

Las distintas medidas organizativas, así como los acuerdos colectivos de trabajo, podrán establecer los medios y medidas adecuadas para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión en el trabajo a distancia y la organización adecuada de la jornada de forma que sea compatible con la garantía de tiempos de descanso.

Artículo 18. Derecho a la intimidad y a la protección de datos.

1. La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados.

2. El Ayuntamiento no podrá exigir la instalación de programas o aplicaciones en dispositivos propiedad de la persona trabajadora, en el desarrollo del trabajo a distancia. No obstante, la persona teletrabajadora podrá hacer uso de los mismos, si así lo desea o consiente, siempre que la seguridad de la instalación haya sido verificada.

3. El Ayuntamiento podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a los trabajadores a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones profesionales y laborales y de garantizar la integridad y el buen funcionamiento de los dispositivos.

El acceso al contenido de dispositivos digitales respecto de los que se haya admitido su uso con fines privados requerirá que se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan garantías para preservar la intimidad de los trabajadores, tales como, en su caso, la determinación de los períodos en que los dispositivos podrán utilizarse para fines privados.

Los empleados públicos deberán ser informados de los criterios de acceso a los que se refiere este apartado.

Artículo 19. Otros derechos digitales.

1. El Ayuntamiento podrá tratar las imágenes obtenidas a través de sistemas de cámaras o videocámaras, así como los datos obtenidos a través de sistemas de geolocalización, para el ejercicio de las funciones de control de los trabajadores o los empleados públicos prevista en la legislación de función pública, siempre que estas funciones se ejerzan dentro de su marco legal y bajo los límites establecidos en el mismo. Los empleadores habrán de informar con carácter previo, y de forma expresa, clara y concisa, a los empleados públicos y, en su caso, a sus representantes, acerca de esta medida, y de la existencia y características de estos dispositivos. Igualmente deberán informarles acerca del posible ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento y supresión.

En el supuesto de que se haya captado la comisión flagrante de un acto ilícito por parte de los empleados públicos, se entenderá cumplido el deber de informar cuando existiese al menos el dispositivo informativo al que se refiere el artículo 22.4. de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. En ningún caso se admitirá la instalación de sistemas de grabación de sonidos ni de videovigilancia en lugares destinados al descanso o esparcimiento de los empleados públicos, tales como vestuarios, aseos, comedores y análogos.

3. La utilización de sistemas similares a los referidos en los apartados anteriores para la grabación de sonidos en el lugar de trabajo, se admitirá únicamente cuando resulten relevantes los riesgos para la seguridad de las instalaciones, bienes y personas derivados de la actividad que se desarrolle en el centro de trabajo y siempre respetando el principio de proporcionalidad, el de intervención mínima y las garantías previstas en los apartados anteriores. La supresión de los sonidos conservados por estos sistemas de grabación se realizará atendiendo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 22 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. A través de la negociación colectiva podrán establecerse garantías adicionales de los derechos y libertades relacionados con el tratamiento de los datos personales de los trabajadores y la salvaguarda de los derechos digitales en el ámbito laboral.

Sección Tercera. Horario de trabajo y desempeño por objetivos.

Artículo 20. Horario y distribución de la jornada.

1. Hasta que se encuentre debidamente desarrollado e implantado el sistema de evaluación por objetivos regulado en el artículo siguiente, la duración de la jornada de teletrabajo será la misma que el de la jornada presencial.

Se establece asimismo un horario de disponibilidad, de forma que se computen necesariamente al menos 3 horas de interconexión obligatoria en una franja horaria de 8 a 15 horas, salvo lo que se establezca para los puestos de trabajo específicos, con el objetivo de facilitar la comunicación con el resto del personal municipal y el equipo de gobierno.

El cómputo de los horarios a los que se refieren los apartados anteriores se controlará mediante los sistemas de control horario debidamente testados que se establezcan, conforme a lo previsto en el apartado 4º de este artículo.

2. La distribución de la jornada de trabajo correspondiente a la modalidad no presencial será fijada en la Resolución autorizante. Salvo casos excepcionales debidamente justificados, se establece un mínimo de un día y un máximo de cuatro días a la semana para la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

Podrá autorizarse el cómputo equivalente a esta proporción puesto en relación a un mes.

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 o mensuales de teletrabajo inicialmente fijados.

Si concurren circunstancias muy excepcionales 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 cuatro días dentro de la semana.

3. De conformidad con los términos establecidos en la Resolución que autorice el trabajo a distancia y en la negociación colectiva, la persona que desarrolla trabajo a distancia podrá flexibilizar el horario de prestación de servicios establecido, respetando en todo caso los tiempos de disponibilidad obligatoria y la normativa sobre tiempo de trabajo y descanso.

4. El sistema de registro horario que se establezca de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable y la negociación colectiva, deberá reflejar fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza trabajo a distancia dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria prevista en el apartado anterior, debiendo incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada.

Artículo 21. Cumplimiento de objetivos.

1. De conformidad con el art. 47.bis.2.º párrafo 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, el teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

2. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 3.1. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Administraciones Públicas se rigen por los principios de planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas; así como el de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.

3. De forma paralela a la implantación del teletrabajo, el Ayuntamiento implantará simultáneamente sistemas relacionados con la planificación, el establecimiento, y la medición de los objetivos, a través del Plan mencionado en el artículo 13.3. del presente Reglamento. Dicho Plan, el cual quedará insertado dentro de la estrategia general de mejora e innovación del Ayuntamiento, conllevará los cambios organizativos y funcionales que sean precisos, avanzando hacia la dirección por objetivos, la evaluación del desempeño y la medición periódica del grado de cumplimiento de dichos objetivos.

4. El establecimiento de objetivos permitirá, entre otras finalidades y funcionalidades, la medición y evaluación del rendimiento de las personas empleadas públicas, así como de las unidades orgánicas y equipos de gestión.

5. Podrán desarrollarse sistemas que permitan la evaluación del desempeño del personal municipal, en el marco de lo previsto en el artículo 20 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, y resto de normativa aplicable.

Sección Cuarta. Dotación de medios.

Artículo 22. Derecho a la dotación suficiente y mantenimiento de medios, equipos y herramientas.

1. El Ayuntamiento tiene la obligación de proporcionar y mantener a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

2. En consecuencia, las personas que trabajen a distancia tendrán derecho a la dotación y mantenimiento adecuado por parte del Ayuntamiento de todos los equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de su actividad, de conformidad en su caso con el inventario de medios que se incorpore en Resolución de autorización, y de acuerdo con los términos establecidos en el acuerdo colectivo, cuando así consten en el mismo.

3. Asimismo, se garantizará a todos los empleados y empleadas la atención precisa en el caso de dificultades técnicas, especialmente en el caso de teletrabajo.

Artículo 23. El derecho al abono y compensación de gastos.

El desarrollo del teletrabajo no podrá suponer la asunción no deseada por parte de la persona teletrabajadora de gastos adicionales relacionados con los equipos, herramientas y medios proporcionados por el Ayuntamiento, vinculados al desarrollo de su actividad laboral

Sección Quinta. Prevención de riesgos y conciliación.

Artículo 24. Especialidades del derecho a la prevención de riesgos laborales.

1. Las personas que trabajan a distancia tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

La evaluación de riesgos únicamente debe alcanzar a la zona habilitada para la prestación de servicios, no extendiéndose al resto de zonas de la vivienda o del lugar elegido para el desarrollo del trabajo a distancia.

2. El Ayuntamiento deberá obtener toda la información acerca de los riesgos a los que está expuesta la persona que trabaja a distancia mediante una metodología que ofrezca confianza respecto de sus resultados, y prever las medidas de protección que resulten más adecuadas en cada caso.

3. Será responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de lo declarado en la autoevaluación a la que se refiere el artículo 10, así como la adopción de las medidas preventivas que se le propongan en relación a su cuestionario de autoevaluación.

4. En caso de que la persona que realiza el régimen de teletrabajo sufra un accidente que considere accidente laboral, deberá contactar con el servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales y también con su mando directo, informando de la situación concreta en la que ha sufrido el accidente, debiendo relacionar el trabajo o tarea concreta que ejecutaba y el hecho causante del accidente. Esta información deberá remitirse por escrito y firmada por la persona accidentada, tan pronto como sea posible. El personal del servicio de prevención riesgos laborales indicará al empleado o empleada el centro asistencial de la mutua de accidentes que le corresponda.

5. No se contemplarán accidentes in itinere, excepto los casos en que la persona se esté desplazando desde su domicilio al Ayuntamiento, a otros edificios municipales u otras ubicaciones relacionadas con el puesto de trabajo, incluido evidentemente el trayecto inverso.

Artículo 25. Derechos de conciliación.

1. Las personas que trabajan a distancia, al igual que el resto de los empleados públicos, tienen derecho a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, considerándose el propio teletrabajo como una medida tendente a la conciliación.

2. Las personas que trabajan a distancia gozan, en igualdad de condiciones, de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, recogidos en el artículo 49 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.

3. Como elemento motivador de la Resolución que autoriza la modalidad de teletrabajo, se tendrá en cuenta, entre otros factores, la incidencia positiva de este en una mejor conciliación para la persona teletrabajadora. En ningún caso la elección de dicha modalidad podrá suponer un detrimento en el contenido y alcance de este derecho, ni vulnerar el principio de igualdad.

TÍTULO IV

Teletrabajo en tiempos de pandemia y otras situaciones catastróficas

Artículo 26.

1. El teletrabajo desarrollado como consecuencia de la declaración de los estados de alarma, excepción y sitio regulados en la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, se regirá por la legislación que se dicte para la gestión de la situación excepcional. Si entre las medidas establecidas en dicha legislación no se

contempla expresamente referencia alguna a la modalidad de teletrabajo, trabajo no presencial o trabajo a distancia, este tendrá igualmente carácter preferente.

2. En todo caso, si se dieran situaciones de pandemia, epidemia, catástrofe o calamidad públicas, se estará a lo dispuesto en la normativa específica aprobada ad hoc. A falta de dicha normativa, se entenderá que, mientras dure la situación de crisis, el teletrabajo tiene carácter preferente para todos los empleados públicos, sin perjuicio de la organización y prestación de los servicios esenciales y presenciales.

3. El régimen jurídico establecido en el presente Reglamento resulta de aplicación a las situaciones descritas en este artículo salvo en aquello que resulte incompatible con la normativa que se dicte al respecto, teniendo en todo caso carácter supletorio de la misma.

TÍTULO V

De la Comisión de seguimiento del teletrabajo

Artículo 27.

Se constituye la Comisión de seguimiento del teletrabajo del Ayuntamiento, como una mesa técnica dependiente de la Mesa General de Negociación.

Artículo 28. Funciones

1. Las funciones de la Comisión será el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos en materia de teletrabajo.

2. La Comisión podrá ser consultada con relación a los distintos procedimientos de gestión y aplicación de los programas de teletrabajo.

3. La Comisión deberá realizar anualmente un informe sobre la aplicación del teletrabajo en el Ayuntamiento, a partir de los informes que deben remitir las distintas Jefaturas de Área sobre los resultados obtenidos en su respectivo departamento.

Este informe será remitido al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 29. Composición

1. La Comisión estará compuesta de forma permanente por las siguientes personas:

a) *Presidencia:* la persona titular de la Alcaldía, pudiendo delegar en la concejalía de Recursos Humanos.

b) *Vicepresidencia:* la persona titular de la concejalía de Recursos Humanos en el caso de que no ostentase la presidencia por delegación de la Alcaldía. En su defecto, el concejal o concejala que designe la Alcaldía.

c) *Secretaría:* una persona funcionaria adscrita al Departamento de Recursos Humanos, con voz pero sin voto.

d) La persona que ocupe el puesto de la Jefatura de Recursos Humanos.

e) Una persona en representación de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

2. La Presidencia podrá convocar a las reuniones de la Comisión a otros técnicos o letrados a fin de recibir el oportuno asesoramiento, siempre que sean empleados públicos, que tendrán voz pero no voto.

Artículo 30. Régimen de funcionamiento

1. La Comisión se reunirá, con carácter ordinario, una vez cada año natural.

2. La Comisión se reunirá, con carácter extraordinario, en los siguientes casos:

a) Siempre que así lo decida quien ostente la presidencia.

b) Siempre que lo soliciten por escrito la mitad más uno, al menos, de sus miembros con derecho a voto, con una antelación mínima de quince días naturales a la celebración de la sesión.
En el referido escrito deberá contener un orden del día con los asuntos a tratar.

3. Las reuniones de la Comisión podrán ser presenciales o telemáticas.

4. La Comisión tendrá la consideración de órgano paritario, independientemente del número de personas que la integren, por lo que la distribución de votos corresponderá el 50% a las personas representantes de la Administración señaladas y el 50% restante a las personas representantes de las organizaciones sindicales.

La Comisión se constituye válidamente en la presencia o telepresencia de la mitad más uno de los miembros.

La distribución del 50% de votos correspondientes a las personas representantes del Ayuntamiento se hará de manera proporcional.

La distribución del 50% de votos correspondiente a las organizaciones sindicales se hará en función de su representatividad en la Mesa General de Negociación.

Si se produjeran empates en la votación, la presidencia ejercerá el voto de calidad.

4. En todo lo no previsto en el presente artículo regirá con carácter subsidiario, y siempre que no lo contradiga, lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1.ª Disponibilidad presupuestaria

Para la autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo es condición indispensable la existencia de crédito presupuestario suficiente para la infraestructura informática, la formación y demás requisitos necesarios, con la salvedad recogida en el artículo 9.7 del presente Reglamento.

2.ª Administración electrónica.

La implantación del teletrabajo queda vinculada de forma natural a la de la administración y el procedimiento electrónico. De forma particular, se procurará que ambas iniciativas se impulsen mutuamente, formando parte de un único proyecto.

3.ª Criterios de priorización.

Cuando varios empleados o empleadas de una misma unidad administrativa o centro de trabajo deseen prestar servicios en la modalidad de teletrabajo y por cuestiones organizativas no fuera posible la autorización a todos ellos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados o empleadas y la jefatura de la unidad, se valorarán las siguientes circunstancias debidamente acreditadas y en el siguiente orden:

a) Empleadas públicas víctimas de violencia de género.

b) Personal empleado público con discapacidad.

c) Motivos de conciliación de la vida familiar y personal con la laboral, tales como tener a cargo hijos o hijas menores de doce años, estado de gestación, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave.

d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.

e) Trabajadoras embarazadas.

f) Por necesidades de salud de la persona trabajadora, con informe de vigilancia de la salud.

g) Personas que estén cursando con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

Si, una vez aplicados los criterios de preferencia anteriores, concurren en varios empleados públicos circunstancias similares, se tomará como criterio de desempate la mayor antigüedad en el puesto de trabajo.

4.ª Situaciones imprevistas

Lo dispuesto en el presente Reglamento se entiende sin perjuicio de las medidas necesarias que deba adoptar el Ayuntamiento en defensa y aseguramiento de la prestación de los servicios públicos esenciales, la seguridad y la salud de las personas cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, catástrofes públicas, y otras situaciones referidas en el artículo 26, que impidan o dificulten de manera notable el normal funcionamiento de los servicios públicos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. En plazo máximo de un año desde la entrada en vigor del presente Reglamento, y para el desarrollo de lo dispuesto en el artículo 21 del mismo, el control de las tareas desarrolladas mediante la fórmula del teletrabajo se realizará exclusivamente atendiendo al cumplimiento de los objetivos y la consecución de los resultados.

A tal efecto se establecerán 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. De estos extremos se dejará constancia por escrito y se notificará debidamente al empleado o empleada que desarrolle el teletrabajo.

2. Para el seguimiento efectivo de los objetivos propuestos, la persona responsable de la unidad administrativa realizará una planificación mensual, en la que indicará las tareas propuestas y los objetivos y resultados a conseguir, así como los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición a los que se refiere el apartado anterior. Dicha planificación estará a disposición del Departamento de Recursos Humanos, a los efectos oportunos, siempre que se solicite, y se entiende sin perjuicio de otros mecanismos de seguimiento y evaluación que se determinen.

3. Anualmente, se hará por parte del empleado o empleada que ha desempeñado sus funciones y tareas mediante la fórmula del teletrabajo, una memoria donde recoja los objetivos o la consecución de los resultados dentro de la unidad administrativa, que, con el visto bueno del responsable de la misma, se remitirá al Departamento de Recursos Humanos.

4. Dichas memorias elaboradas por empleados y empleadas serán objeto de análisis por parte de la Comisión técnica, con la finalidad de comprobar el grado de eficacia y eficiencia de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, y en su caso, si es necesario su continuidad o se debe proceder a su revisión.

5. La Alcaldía municipal, como responsable máxima de la organización de los servicios, así como la Concejalía de Recursos Humanos, son los órganos responsables de dar cumplimiento a lo previsto en la presente disposición, pudiendo dictar instrucciones y adoptar medidas al respecto, y todo ello sin perjuicio del necesario asesoramiento legal y técnico, y de la oportuna negociación con los representantes de los empleados.

DISPOSICIONES FINALES

1.ª Habilitación normativa

Se faculta a la Alcaldía y a la Concejalía responsable de Recursos Humanos, en su caso por delegación del anterior, para dictar cuantas disposiciones e instrucciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este reglamento, debiendo en todo caso aprobar los distintos modelos para presentar las solicitudes recogidas en el mismo.

2.ª Normativa supletoria

En lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, será de aplicación el Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia, salvo en lo que fuera incompatible con el empleo público.

3.ª Entrada en vigor

Este reglamento se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación.

5.- BAS/447/2021 BAS/447/2021 [EN RELACIÓN CON EL BAS/227/2021].- APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO LOCAL POR LA IGUALDAD DE LA MUJER Y TOLERANCIA CERO. [Dictaminado en sesión de fecha 26 de abril de 2021, de la Comisión Informativa de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Especial de Cuentas].

[Minutaje:17:41 a 22:44 (mm:ss)].

Las intervenciones, constan reflejadas e integradas en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones de cada una de los/as oradoras. Portal de Transparencia (web municipal): Normativa- Actas Plenos-Vídeos de los Plenos -Listas de reproducción. Pleno ordinario 30-04-2021 Ajuntament de l'Alfàs del Pi. [ex art. 51.2 del R.O.M].

Inicia el turno de intervenciones la Concejala delegada de Igualdad de la Corporación, **Dña. Rocío Guijarro Sánchez**, que procede a la explicación de la Propuesta que se eleva al Pleno municipal.[Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene el Concejal del Grupo municipal Podem **D. Antonio Muñoz Pina** que expone: *nuestro apoyo a dicha modificación.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene la Portavoz Grupo municipal C's **Dña. María Isabel Torres Limiñana**, que indica: Ja van manifestar el nostre acord en la Comisió que es va celebrar, i finalment es un tema de treballar mes en el llenguatge inclusiu i finalment fer les modificacions que corresponguen a este Consell. [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene la Concejala del Grupo municipal Popular, **Dña. María Luisa Torres Ríos**, que indica: como ya nos pronunciamos en las Comisiones Informativas, vamos a apoyar esta propuesta [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

El Ayuntamiento Pleno, atendida la Propuesta, la aprueba por unanimidad de los veintiún (21) Concejales/las miembros presentes en la sesión telemática, e integrantes de la Corporación, computándose: catorce (14) votos favorables de los Concejales/as del Grupo Municipal Socialista; cuatro (4) votos favorables de los Concejales/as miembros del Grupo Municipal Popular ; dos (2) votos favorables de los Concejales/as del Grupo Municipal (Cs) Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía más un (1) voto favorable del Concejal del Grupo Municipal Podem; siendo los apartados expositivos y dispositivos del siguiente tenor:

El Reglamento regulador del Consejo Local por la Igualdad de la Mujer y Tolerancia Cero, fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha el 30 de diciembre de 2005, y se publicó en BOP de Alicante nº 97 de 29 de abril de 2006 y tuvo un modificación en los apartados 4 y 8 según la tramitación aprobada y publicada en el BOP de Alicante en fecha 7 febrero 2007 - n.º 30.

Visto el informe propuesta de modificación de la composición de la Comisión Permanente del Consejo Local por la Igualdad de la Mujer y Tolerancia Cero, suscrito por la funcionaria Agente de Igualdad y por la Concejala delegada de Igualdad, de fecha 29/01/2021 y 01/02/2021, respectivamente, en el que se pone de manifiesto: " (...) En vista del Reglamento regulador del Consejo Local por la Igualdad de la mujer y tolerancia cero, BOP n.º 97, de 29/04/2006, y la modificación del mismo, en el BOP n.º 30, de 07/02/2007.

- *Visto el funcionamiento de la Comisión Permanente y comprobado en las actas la inclusión de una persona miembro de cada una de las asociaciones de mujeres .*

- Visto el cambio en la organización del Gobierno municipal, con la creación de nuevas concejalías-delegadas (Concejalía de Residentes de otras nacionalidades) y cambio en la denominación de otras (concejalía de igualdad).
- Vista la importancia del sector educativo en esta Comisión, como se muestra en la composición de la Asamblea General.
- Vista la evolución del uso del lenguaje inclusivo en la AAPP.

Atendiendo a estos puntos se propone la modificación en la composición de la Comisión Permanente del Consejo Local de igualdad y tolerancia cero (...)"

Atendida la Providencia de la Concejalía delegada de Igualdad, de fecha 16/03/2021, donde se provee la incoación del expediente para la modificación puntual del Reglamento regulador del Consejo Local por la Igualdad de la Mujer y Tolerancia Cero.

Visto el informe-subsanación de la composición de la Comisión Permanente del CLI, suscrito por la Agente de Igualdad y por la Concejala Delegada de Igualdad, de fecha 23/03/2021.

Aprobado por la Asamblea del Consejo Local por la Igualdad de la Mujer y Tolerancia Cero, en sesión extraordinaria de 16/04/2021.

*Atendidas las actuaciones contenidas en el expediente, y visto el informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y procedimiento a seguir para la modificación del Reglamento regulador del Consejo Local por la Igualdad de la Mujer y Tolerancia Cero, de fecha 19/04/2021. Por todo ello, se eleva la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO** a la Comisión Informativa de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Especial de Cuentas, para someterla posteriormente a la consideración del Ayuntamiento-Pleno.*

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación puntual del Reglamento Regulador del Consejo Local por la Igualdad de la Mujer y Tolerancia Cero, en concreto en su apartado 8, que según informe de fecha 23/03/2021 mencionado, sería la siguiente:

"(...) Donde dice:

"8 Composición de la Comisión Permanente:

La Comisión Permanente estará formada por:

- *El/La Alcalde/sa Presidente/a o persona en quién delegue.*
- *El/La Concejala/a de Servicios Sociales.*
- *El/La Concejala/a de la Mujer*
- *El/La Concejala/a de Sanidad*
- *1 miembro de la Policía Local*
- *1 Miembro de las Asociaciones que se elegirá en la Asamblea General a propuesta de las mismas.*
- *1 representante de los distintos grupos políticos con representación municipal.*
- *Cada uno de los Concejales/as no adscritos/as, en el supuesto de su existencia.*
- *1 representante de sanidad (Técnico Sanitario)*
- *1 representante del Servicio Infodona de la Marina Baixa (Agentes de Igualdad de Género).*
- *Secretario del Consejo que será un funcionario/a del departamento de Ss.Ss y/o Mujer".*

Quedara de la siguiente forma:

"8 Composición de la Comisión Permanente:

- La persona que ostente la alcaldía, o en quien ésta delegue.*
- La persona que ostente la concejalía-delegada de Servicios sociales.*
- La persona que ostente la concejalía-delegada de Igualdad.*
- La persona que ostente la concejalía-delegada de Sanidad.*
- La persona que ostente la concejalía-delegada de Residentes de otras nacionalidades.*
- La persona que ostente la concejalía-delegada de Educación.*
- Una persona miembro de la Policía Local.*
- Una persona miembro de cada una de las asociaciones de mujeres presentes en la Asamblea General.*
- Una persona miembro de cada grupo político con representación municipal.*
- Cada Concejala y concejal no adscritos, en el supuesto de su existencia.*
- Una persona representante de sanidad (personal sanitario).*

Una persona Agente de Igualdad del ayuntamiento, que actuará como secretaria" (...)."

SEGUNDO. Someter dicha modificación puntual del Reglamento a **Información Pública** y audiencia a los interesados por el plazo de 30 días (hábiles) para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

El acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia , en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su Sede electrónica municipal. En el caso de que no se produjera ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos que sean precisos para la ejecución del presente acuerdo

II. PARTE INFORMATIVA

[Minutaje:22:45 a 23:01 (mm:ss)].

Dación de cuenta de las resoluciones dictadas por la Alcaldía y Concejalías delegadas desde la celebración de la última sesión: **desde la número 526/2021 de fecha 18 de marzo de 2021, hasta la número 718/2021, de fecha 22 de abril de 2021**, que están a disposición de los Sres/Sras. Concejales/as de la Corporación en la Intranet municipal.

Se procede por la Presidencia a la **dación de cuenta a sus SS, quedando enterados, no habiendo intervenciones.**

III. PARTE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN (ARTÍCULO 46.2E) DE LA LRBR.L: RUEGOS, PREGUNTAS Y, EN SU CASO, MOCIONES.

[Minutaje:23:02 a 36:01 (mm:ss)].

Las intervenciones, constan reflejadas e integradas en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones de cada una de los/as oradoras. Portal de Transparencia (web municipal): Normativa- Actas Plenos-Vídeos de los Plenos -Listas de reproducción. Pleno ordinario 30-04-2021 Ajuntament de l'Alfàs del Pi. [ex art. 51.2 del R.O.M].

Inicia el turno de intervenciones el Concejales del GM Podem, D. **Antonio Muñoz Pina**, que indica que no efectuará intervención. [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene la Portavoz del Grupo Municipal C's, **Dña María Isabel Torres Limiñana** que expresa: *tenemos algunos ruegos, yo creo que algunos de ellos ya los hemos incluido en nuestra propuesta para los presupuestos municipales, pero indudablemente nos parece importante resaltar aquellas cosas que los ciudadanos nos hacen llegar, y porque creemos que aparte de porque nos lo cuenten es una realidad que existe y estamos hablando en concreto de los parques infantiles, el Parque de los Eucaliptos; en concreto también en otras zonas del Municipio, nuestros niños y niñas, se encuentran muchas veces con una suciedad que no corresponde, con poco mantenimiento, entendemos que realmente cuando nos trasladan fotografías, cuando nos trasladan esas imágenes, creo que a todos nos molesta por igual y creemos que hay que darle solución. Ese mantenimiento es importante; sabemos que además muchas de ellas se han trasladado al Concejales delegado del área, que también ha tomado nota, pero entendemos que el mantenimiento es una asignatura pendiente en general en nuestro municipio. Recordar aquella moción de los parques infantiles, de los juegos adaptados para todos los niños y niñas con distintas capacidades. Si que teníamos un ruego, que también hemos incluido y hablamos de limpieza. Es muy triste cuando vemos por las calles y sobre todo las zonas espacios abiertos de los municipios, los desechos de mascarillas. Agradecer al Alcalde Presidente de la Corporación, la disposición de incluir en el próximo Pleno, la Moción que habíamos presentado para dotar al municipio de un parque para mascotas, un parque cementerio para mascotas. Nada mas por nuestra parte.*[Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

Interviene la Portavoz del Grupo Municipal Popular, **Dña. María Luisa Torres Rios**, que indica: *solamente hacer un ruego, en relación a lo que hemos desarrollado antes, el teletrabajo, el reglamento presentado. Me preocupa que sean las mujeres mayor número, las que compatibilicen su jornada con el cuidado de menores o ancianos, quehaceres domésticos y otros asuntos que menoscaben los objetivos a alcanzar. Ruego que por parte de esta Administración se controle, y que esta fórmula no se vuelva en contra de los retos alcanzados por nosotras, y sea una estrategia eficiente de conciliación familiar y no continuemos siendo asalariadas, cuidadoras, gestoras, ejecutivas y ejecutoras del trabajo en el hogar, todo esto sin salir de casa, por favor contrólenlo. Muchas gracias.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene la Concejala del GM Popular, **Dña. María Teresa Huerta Ballester**: *quería hacer dos preguntas, en principio quería saber como está el tema del COVID aquí en l'Alfàs y cómo tenemos el tema de las vacunas, y por último, el Plan Resistir, intentad por favor adelantar lo máximo posible ya que la gente está desesperada. Gracias buen fin de semana.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

A continuación, interviene la Concejala delegada de Sanidad, **Dña. María Isabel Cortés Berenguer**: *informarles que actualmente en el municipio tenemos tres positivos, y se está llevando el seguimiento de las familias. El cuanto al tema de las vacunaciones, tenemos una novedad, y es que a partir del día veinticuatro de mayo el Hogar de los Pensionistas se abre como centro de vacunación masiva también para el municipio, donde empezaremos a vacunar a partir de mayores de sesenta años y menores de sesenta también. Irán llamando, avisando bien desde el Centro de Salud, bien por SMS a los teléfonos móviles, por eso es importante de que se actualicen los datos en la página web de Consellería. A la gente que le cueste un poco más, que se acerque al centro de salud que lo actualizan allí, o bien desde la Concejalía de Sanidad también les ayudaremos a tramitar.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

Interviene el Portavoz del Equipo de Gobierno, **D. Antoni Such Arques**: *comentarles en cuanto al Plan Resistir, como ya explicamos en Comisión Informativa, que se han pagado ya tres paquetes de ayudas a más de cien beneficiados, y hay una cuarta remesa preparada para esta semana con cincuenta beneficiarios más. Se han resuelto por orden de entrada, y básicamente ahora los que quedan son los que han están subsanando. En cuanto al ruego de los parques infantiles, comentarles que en la Junta de Gobierno Local se ha aprobado la modificación de dos parques infantiles, que están deteriorados y están ahora mismo precintados. En cuanto a la limpieza y el tema de la mascarilla, sí que es verdad que se ha hecho una campaña, para que la gente tenga más cuidado a la hora de desechar las mascarillas, y se puede implementar a una campaña más, pero sí que es cierto que eso depende la educación de cada uno. El Ayuntamiento lo que hace es recogerlas y tirarlas donde hay que tirarlas. Recordarle también al Alcalde C's, que hemos estado trabajando internamente funcionarios, el tema del contrato de basura, y en cuanto a las comisiones y el Pleno, nos pondremos ya de lleno a dar más información.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

Fecha firma: 28/05/2021 12:31:54 CEST

MARIA JOSE PINGARRON MARTIN

A continuación, interviene la Concejala del GM Popular, **Dña. María Teresa Huerta Ballester**: *informarles en cuanto a la segunda convocatoria Plan Resistir.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

Fecha firma: 28/05/2021 12:31:45 CEST

El Concejal delegado de Hacienda, **D. José Antonio Plaza Puche**, informa: *estamos resolviendo todavía ayudas y pendiente de subsanaciones, y hasta el último día no vamos a saber cuánto crédito tenemos para la segunda parte. De todas maneras, tenemos una nota de la Consellería de Hacienda donde nos recomienda las actividades para la segunda convocatoria. El crédito final que va a sobrar no lo sabemos todavía, y espero que durante este mes podamos cerrar esta primera convocatoria.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones]. El Alcalde Presidente **D. Vicente Arques Cortés**, *informa que la semana que viene les mandaràn esa información.* [Consta in extenso en el documento audiovisual-vídeo, que recoge la literalidad de las intervenciones].

Y, no habiendo más asuntos que tratar, el Presidente levanta la sesión, siendo las 12:38 horas, de todo lo cual como Secretaria accidental doy fe.