



SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2020.

Sra. Alcaldesa-Presidenta:

D^a. Isabel Uceda Cantero.

Sres./as. Concejales:

D^a. Carmen Torres Bellido
D. Nicolás Aljarilla Pérez
D. Manuel Ruiz Chiquero
D^a María del Carmen Pérez Marín
D. Juan de Dios Santiago García
D^a. Soraya Díaz Hernández
D. Francisco Jesús Sevilla Duque
D. Pedro Cantarero Acevedo
D^a. María del Mar Cantero Girón
D. Eleuterio Risoto Gómez de Ramón

Ausentes sin excusa:

Sr. Secretario-Interventor Accidental:

D. Andrés Javier Fernández Salazar

En la Villa de Lopera y siendo las veinte horas y treinta y cinco minutos del día veintiséis de Noviembre de dos mil veinte, se reunieron, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los señores/as concejales anotados al margen, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, y asistidos del Secretario-Interventor accidental de la Corporación, al objeto de celebrar la Sesión Ordinaria convocada para este día y hora, en primera convocatoria.

ORDEN DEL DÍA



Antes del inicio de la Sesión Plenaria se guardó un minuto de silencio por las 40 mujeres asesinadas en nuestro país, como consecuencia de la violencia de género.

ASUNTO NUM. 1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE SESIONES ANTERIORES DE FECHA 30/09/2020 Y 11/11/2020

Las actas relacionadas fueron aprobadas en sus propios términos y por unanimidad de los Corporativos asistentes, 11 de los 11 de los que de hecho y derecho integran la Corporación.

ASUNTO NUM 2º.- RESOLUCIONES Y DECRETOS DICTADOS POR LA ALCALDIA DESDE LA ULTIMA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA.

Se da conocimiento de las Resoluciones y Decretos de la Alcaldía-Presidencia de los números 421 a la 560/2020 (ambas inclusive), quedando enterados de su contenido.

ASUNTO NUM. 3º.- ASUNTOS DE INTERES DE LA ALCALDÍA:

Por la Sra. Alcaldesa se dio conocimiento de los principales asuntos de interés en los que ha participado el Ayuntamiento desde la última sesión plenaria ordinaria, a saber:

1.- Situación de la COVID-19 en nuestro pueblo. Actualmente tenemos entre 8 y 10 casos, y los mismos están pendientes de alta.

2.- Estado de las obras en el Centro de Salud, las cuales deben estar acabadas antes del 31 de Diciembre. Hemos recibido la visita de la Delegada Territorial de Salud y de la Viceconsejera para comprobar la marcha de las obras en el Centro de Salud.

3.- El Ayuntamiento ha puesto de disposición de los vecinos un Buzón de Quejas Sanitarias con la finalidad de atender a las quejas que llegan continuamente de parte de los vecinos sobre la atención primaria de nuestro municipio, donde no se cuestiona la profesionalidad de los sanitarios sino la mala gestión por parte de la Junta de Andalucía en temas de atención primaria.

4.- Situación preocupante por la que están atravesando los profesionales sanitarios del Hospital Alto Guadalquivir de Andújar (Jaén). A través de los sanitarios del Hospital Alto Guadalquivir nos ha llegado una situación por la que están atravesando dichos sanitarios que es preocupante. Esta situación ha llevado a los alcaldes de la comarca a denunciar la situación y exigir a la Junta de Andalucía que solucione el problema. Me estoy refiriendo a que se están marchando los especialistas de varias especialidades por la gravedad de la discriminación salarial que tiene sometida la Junta de Andalucía a las Agencias Sanitarias con respecto al SAS. Los profesionales han dado la voz de alarma y los alcaldes hemos denunciado públicamente esta situación. Hace dos días tuvimos los alcaldes de la comarca una primera convocatoria conjunta para reivindicar que no se convierta el Hospital en un Centro privado o en un Centro de Salud.



5.- El 29 de Septiembre y posteriormente el 4 de Noviembre se constituyó la Mesa General de Negociación con objeto de aprobar por unanimidad en esta mesa el Convenio de Teletrabajo en nuestro Ayuntamiento. Asimismo se están dando pasos para un nuevo Convenio Colectivo para el personal del Ayuntamiento de Lopera.

6.- Durante este periodo se han aprobado y hecho públicas la convocatoria de las ayudas a los nuevos emprendedores que ha aumentado su cuantía a 8000 euros en este ejercicio y también la ayuda de rehabilitación de viviendas que también ha aumentado su cuantía pasando de 6000 a 8000 euros.

7.- Estado de los arreglos puntuales en caminos rurales de titularidad municipal, lo que ha sido informado por el Concejal de Agricultura, Sr Manuel Ruiz Chiquero.

8.- El día 1 de Noviembre la visita al Cementerio por el día de todos los santos se ha desarrollado con normalidad gracias al personal del Ayuntamiento y a Protección Civil.

9.- La Alcaldesa informa que no se va a poner en marcha el servicio de Guardería Temporera por falta de niños y seguimos sin novedad respecto a la no puesta en marcha del Comedor Escolar por parte de la Junta de Andalucía.

10.- Convocatorias de empleo promovidas por el Ayuntamiento.

En relación a este apartado la Concejal Sr Carmen Torres Bellido informa que se ha iniciado el Curso de Cocina para colectividades locales, siendo todo un acierto la realización del curso de formación de empleo cofinanciado con la Diputación Provincial de Jaén, como los dos cursos realizados en años anteriores. El primer curso que hicimos fue el de Celador y el segundo fue el de Ayuda a Domicilio, prácticamente todos los que realizaron dichos cursos se encuentran en la actualidad trabajando.

Por otra parte la Bolsa de Empleo para cubrir necesidades laborales urgentes e inaplazables que empezó en Octubre ha estado publicitada en todas las plataformas digitales. Se quiere que la misma dure toda la legislatura.

La bolsa de empleo se va a abrir 4 veces (enero, abril, julio y octubre). La duración mínima del contrato será de 1 mes aunque en algunas categorías se puede prorrogar. Aproximadamente el salario rondará los 1.400 euros y la duración de la jornada será a jornada completa.

ASUNTO NÚM. 4º.- ACUERDO SI PROCEDE DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE LOPERA.

Seguidamente la Alcaldesa-Presidenta da cuenta a los concejales/as presentes que la Mesa General de Negociación, en sesión ordinaria de fecha 4 de Noviembre del 2020, aprobó por unanimidad el Reglamento regulador del Teletrabajo en el Ayuntamiento de Lopera.



Visto.- Que el artículo 14 de la R.D Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a “*la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral*”.

Considerando.- La situación social y laboral actual, provocada a nivel global por la crisis de la Covid-19.

Seguidamente el Ayuntamiento Pleno, tras el oportuno debate y deliberación, por unanimidad de los concejales/as presentes, 11 de los 11 de los que legalmente integran la Corporación, **ACUERDAN:**

Primero.- Aprobar el Reglamento regulador del Teletrabajo en el Ayuntamiento de Lopera, cuyo tenor literal, dice así:

“REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE LOPERA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El teletrabajo es una innovadora forma de prestación laboral, que se está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo. Está basado tanto en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación, como en la posibilidad de que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

La implantación del teletrabajo en cualquier Administración Pública puede reportar importantes beneficios tanto para ésta, al señalar los objetivos a satisfacer y la posterior evaluación de su cumplimiento, como para las/los empleadas/os públicas/os, que pueden acceder con más facilidad a la conciliación de su vida personal, familiar y laboral.

En este sentido, la RED de Entidades locales por la Transparencia y Participación Ciudadana de la FEMP (RED), en su segunda publicación sobre innovación pública enfocada a metodologías y experiencias en el ámbito local que tiene el objetivo de hacer llegar el conocimiento sobre este fenómeno a representantes políticos y profesionales públicos, en la memoria de la iniciativa del proyecto piloto de teletrabajo, que se inició en el 2017, en otra administración pública concluye: “*Iniciado el teletrabajo en fecha 15 de febrero de 2017, después de dos prórrogas, y con una experiencia de más de un año, se puede concluir que el 100% del personal teletrabajador demuestra su interés en continuar con esta modalidad, con un nivel de **satisfacción general de 9,06/10**. Los ítems mejor valorados son la mejora de la conciliación de la vida familiar y laboral, la autoorganización del trabajo por objetivos, la disminución del estrés, la adecuación espacio de teletrabajo, el cumplimiento de objetivos laborales marcados y cumplimiento de expectativas (9/10)*.”



Así mismo, por parte del personal supervisor, la satisfacción general del programa alcanza la puntuación de 7,46/10 y por encima de 7,83/10 en relación al cumplimiento de objetivos, la organización y la calidad del trabajo.

Innovación aportada:

- *Modernización de la Administración.*
- *100% de conciliación de la vida familiar y laboral.*
- *100% en autonomía en el trabajo.*
- *Disminuye 100% los desplazamientos por carretera, disminuyendo el riesgo de accidente in itinere y las emisiones de gases.*
- *Mejora la salud y bienestar del personal.*
- *Implementa 100% casos el trabajo por objetivos y los mecanismos de seguimiento y control necesarios.”*

Tanto en el ámbito del sector público europeo, como en las Administraciones Públicas españolas, con la puesta en marcha del “Plan Concilia” por la Administración General del Estado y otras experiencias y proyectos piloto de las Comunidades Autónoma, son cada vez más frecuentes las experiencias positivas existentes en la implantación del teletrabajo.

Conforme señala el Libro blanco del teletrabajo en España, elaborado entre mayo de 2011 y junio de 2012 dentro del Foro EFR (modelo de gestión, basado en la mejora continua, que responde a una nueva cultura de trabajo en el ámbito de la responsabilidad social empresarial) de la Fundación Másfamilia, *“el teletrabajo contiene los principios y valores sobre los que se sustentará la empresa del mañana: eficiencia, orientación a resultados, conciliación de la vida familiar y laboral, TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) y desarrollo sostenible. Y proporciona innumerables ventajas y resultados: mejora la conciliación de la vida familiar y laboral, mejora la salud y el bienestar, reduce emisiones de gases de efecto invernadero y otros gases contaminantes, contribuye a mejorar la movilidad en las grandes urbes, genera equipos de trabajo más amplios y potentes sin barreras geográficas y fomenta la diversidad y en especial la integración laboral de colectivos más vulnerables como los discapacitados... La conclusión final es que el teletrabajo genera beneficios en múltiples ámbitos: en las organizaciones y en la sociedad para mejorar su productividad, en el teletrabajador para mejorar su satisfacción y salud y equilibrar su vida familiar y laboral y en el medio ambiente contribuye a su preservación.”*

En ese sentido, el teletrabajo es un modelo laboral técnicamente viable para el Ayuntamiento de Lopera como Administración Pública, con los beneficios económicos y sociales para la Administración y para su personal arriba señalados, y que permitiría reducir, entre otros, costes de material y de desplazamiento así como los accidentes in itinere.

El fin fundamental de este Reglamento es contribuir a la modernización del Ayuntamiento de Lopera como Administración Pública y favorecer la conciliación de la vida profesional, personal y familiar, mediante la realización del trabajo desde el domicilio o lugar libremente elegido por la/el empleada/o público, todo ello sin disminución de la dedicación y la calidad del servicio. Se pretende potenciar el trabajo por objetivos y resultados y aumentar así el compromiso y la motivación de la/el empleada/o pública/o.



Asimismo, se persigue con este Reglamento validar el modelo y el procedimiento a seguir para implantar con carácter voluntario la modalidad de teletrabajo en el Ayuntamiento de Lopera. En ese sentido, finalizada su implantación y evaluados debidamente sus resultados, se establecerá un marco normativo para generalizar la modalidad de teletrabajo en el Ayuntamiento de Lopera.

MARCO NORMATIVO.

- La Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Personal y Familiar de las personas trabajadoras, establece que la Corporación facilitará la conciliación entre la vida laboral y familiar de los empleados municipales.
- Acuerdo marco Europeo sobre Teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002, en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea, por los interlocutores sociales más relevantes del ámbito europeo. En el acuerdo se define el teletrabajo como una forma de organización o realización del trabajo utilizando las tecnologías de la información, en el marco de una relación laboral, en la que un trabajo, que también podría realizarse en los locales de la empresa, se ejecuta habitualmente fuera de esos locales. El Acuerdo Marco considera el teletrabajo como un medio de modernizar la organización del trabajo para las empresas y organizaciones de servicios públicos y como una forma de reconciliar vida profesional, personal y familiar para las personas trabajadoras, dándoles una mayor autonomía en la realización de sus tareas. Establece también una serie de consideraciones y requisitos, destacando su carácter voluntario y reversible y la igualdad de derechos legales y convencionales de los teletrabajadores o teletrabajadoras con el resto de personal.
- Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, se aprobó el “*Plan Concilia*” que, entre otros compromisos, preveía una serie de medidas para hacer efectiva la conciliación de las responsabilidades profesionales con la vida personal y familiar en el ámbito del empleo público. En el marco del Plan Concilia, el antiguo Ministerio de Administraciones Públicas desarrolló el denominado Plan Piloto para la Aplicación de Técnicas de Teletrabajo para los empleados públicos con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- La Orden APU/1981/2006, de 21 de junio, del Ministerio de Administraciones Públicas, en desarrollo del “*Plan Concilia*”, y por la que se promueve la implantación de programas piloto de teletrabajo en los departamentos ministeriales. Donde se indica “*conviene, como paso previo a una posterior regulación de esta forma de organización del trabajo, hacer extensiva la posibilidad de realizar este tipo de experiencias piloto*”. Dicha Orden vincula expresamente la modalidad prestacional de teletrabajo a la conciliación de la vida familiar y laboral. Así, en su Exposición de Motivos establece que “*el teletrabajo es una nueva fórmula basada en las tecnologías de la información que posibilita que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral desde un lugar distinto al de su centro de trabajo. Esta nueva forma de organización de la prestación laboral puede suponer importantes beneficios, tanto para la organización, al exigir la identificación de objetivos y el grado de su cumplimiento, como para los propios empleados que, al poder*



desempeñar parcialmente su trabajo desde su domicilio, ven aumentadas sus posibilidades de conciliación del desarrollo profesional con su vida personal y laboral.”. la Disposición Primera de la citada Orden define al teletrabajo como “toda modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud de la cual un empleado de la Administración General del Estado puede desarrollar parte de su jornada laboral mediante el uso de medios telemáticos desde su propio domicilio, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en el marco de la conciliación de la vida personal y familiar y laboral de los empleados públicos.”.

- Ley 3/2012, de 6 julio, de medidas urgentes para la Reforma del Mercado Laboral es la norma que regula por primera vez en nuestro país el trabajo que se realiza de manera preponderante en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar libremente elegido por ésta, al incluir en el Estatuto de los Trabajadores el artículo 13 sobre trabajo a distancia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la medida que sistematiza toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, que clarifique e integre el contenido de las citadas Ley 30/1992, de 26 de noviembre y Ley 11/2007, de 22 de junio, y profundiza en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico y orientada a un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas. Su preámbulo recoge *“El deseo de promover nuevas formas de desarrollar la actividad laboral hace que dentro de esta reforma se busque también dar cabida, con garantías, al teletrabajo: una particular forma de organización del trabajo que encaja perfectamente en el modelo productivo y económico que se persigue, al favorecer la flexibilidad de las empresas en la organización del trabajo, incrementar las oportunidades de empleo y optimizar la relación entre tiempo de trabajo y vida personal y familiar. Se modifica, por ello, la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida, mediante una regulación equilibrada de derechos y obligaciones, al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías.”.*
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, define y regula en su artículo 13 el «trabajo a distancia».
- 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, establece en su artículo 14.j) al menos el derecho a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación por el que modifica el apartado 8 del artículo 34 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, donde establece que las personas trabajadoras tienen el dere



cho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral.

- Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, regula en su artículo 5 el «Carácter preferente del trabajo a distancia».
- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, indica en su artículo 6 que le corresponde a los Ayuntamientos la «gestión ordinaria de sus servicios», unos servicios tras de los cuales se encuentran empleadas/os públicas/os que, en la medida de lo posible, deben seguir trabajando desde casa. Y en este sentido debe tenerse igualmente en cuenta el art. 21 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales («Riesgo grave e inminente»). sin perjuicio de las medidas que tome cada Alcaldesa/de sobre organización del trabajo en el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus competencias al respecto.
- Artículo 15 del Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo por el que se modifica el artículo 6 “Plan MECUIDA” del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 donde se establece el derecho a la adaptación de la jornada que podrá referirse a la prestación del trabajo a distancia.
- Instrucción de la Secretaría General de Función Pública Sobre Medidas y Líneas de Actuación en Materia de Prevención de Riesgos Laborales Frente al Covid-19 de Cara a la Reincorporación Presencial del Personal, de 22 de abril de 2020, donde en su punto 3 “Flexibilización de jornada y horarios” establece *“Asimismo, hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, es necesario mantener y adoptar medidas de flexibilización horaria, que podrán referirse tanto a las horas de entrada y salida, para evitar aglomeraciones en horas punta, como al establecimiento de turnos. Estas circunstancias estarán en paralelo al mantenimiento de la posibilidad de trabajo en modalidades no presenciales, como el teletrabajo, que será objeto de regulación en un momento posterior.”*
- Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de Medidas a Adoptar en los Centros de Trabajo Dependientes de la Administración General del Estado con Motivo de la Aprobación del Plan para la Transición Hacia Una Nueva Normalidad, de 04 de mayo de 2020, donde en su punto segundo “Modalidades de trabajo” establece *“Para salvaguardar la seguridad y la salud de las empleadas y empleados públicos, durante la vigencia de esta Resolución que regula las medidas de carácter organizativo, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por el Plan para la transición hacia una nueva normalidad, las modalidades de trabajo serán presenciales y no presenciales.”* Y en su punto tercero “Priorización de trabajo no presencial” establece: *“(…/…)”*



En todo caso, se deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19.

Igualmente, se deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para las empleadas y empleados públicos que tengan a su cargo personas menores o mayores dependientes y se vean afectadas por el cierre de centros educativos o de mayores, por el tiempo que las autoridades competentes determinen.

La prestación de los servicios en modalidades no presenciales o de éstas con modalidades presenciales no supondrá menoscabo de la jornada y horario de cada empleado o empleada pública ni de sus retribuciones, debiéndose respetar en todo caso el descanso necesario.”

Artículo 47 bis. Teletrabajo, 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.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto implantar, en el ámbito de los recursos humanos del Ayuntamiento de Lopera, una nueva modalidad de prestación de servicios mediante una jornada laboral en parte no presencial, denominada teletrabajo.

Artículo 2. Finalidad.

Este Reglamento de teletrabajo tiene como finalidad primordial contribuir a la modernización del Ayuntamiento de Lopera potenciando el trabajo por objetivos y resultados, consiguiendo una mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del uso de nuevas tecnologías y la gestión por objetivos, favoreciendo la conciliación de la vida profesional, personal y familiar u otras circunstancias personales que lo aconsejan, mediante la realización de la jornada semanal en parte no presencial, y fortaleciendo el compromiso y la motivación del personal, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación al todas/os las/los empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Lopera, adscritos a las Áreas administrativas de Gobierno, Económicas, Servicios Municipales, Arquitectura y Urbanismo, Bienestar Social, Desarrollo Local, Servicios Culturales, Personal y Recursos Humanos”, que ocupa un puesto dentro de la relación de puestos de trabajo susceptible de ser ejercido en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido el artículo 6 del presente Reglamento.



Artículo 4. Teletrabajo y la/el teletrabajadora/or.

1.- El teletrabajo es toda modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, utilizando las tecnologías de la información y comunicación, en virtud de la cual se pueda desarrollar parte de la actividad laboral fuera de las dependencias administrativas en los términos regulados en este Reglamento, independizando a la/el empleada/o pública/o del lugar físico en el que desarrolla su trabajo, con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos y puede encuadrarse dentro del marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de conciliación de la vida profesional, personal y familiar de las/los empleadas/os públicas/os.

2.- La/el teletrabajadora/or es aquella empleada/o pública/o del Ayuntamiento de Lopera que en el desempeño de su puesto de trabajo, con carácter voluntario, alterne su presencia en su centro de trabajo con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

Artículo 5. Régimen de teletrabajo.

Las/los empleadas/os públicas/os que realicen teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento de Lopera que realice trabajo de forma presencial, y no sufrirá modificación alguna en sus retribuciones ni en sus oportunidades de formación, acción social, promoción profesional, ni en ningún otro derecho de que dispongan.

Artículo 6. Puestos incluidos y excluidos de la modalidad de teletrabajo.

1.- Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo, y cuyas funciones principales sean alguna o algunas de las siguientes:

- a) Estudio, análisis, planificación, programación, organización, elaboración y supervisión de proyectos, informes y documentación.
- b) Elaboración de normativa y procedimientos de trabajo.
- c) Asesoramiento jurídico y técnico.
- d) Redacción, tramitación, corrección y tratamiento de documentos y expedientes.
- e) Actualización y grabación de datos en aplicaciones informáticas.
- f) Gestión de sistemas de información y comunicaciones (análisis, diseño, programación y mantenimiento).
- g) Compilación de información.



- h) Tratamiento de información: procesamiento de datos y programación.
- i) Otras funciones que, a juicio de la Secretaría – Intervención o del/la responsable de cada Servicio o Área Administrativa, y previo informe de ésta, se consideren susceptibles de ser desempeñadas en la modalidad de teletrabajo.

2.- Se consideran puestos no susceptibles de la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo los siguientes puestos:

a.-) Puestos de trabajo atención directa e información a la ciudadanía, así como todos aquellos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, es decir, aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la/el empleada/o pública/o.

b.-) Puestos que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación o supervisión, de naturaleza igual o superior a Jefas/es de Servicio, con la única excepción en estos casos de permisos puntuales de duración limitada para la elaboración de proyectos, memorias, informes y documentación de complejidad similar, cuya urgencia esté debidamente justificada.

c.-) Puestos de jefatura de libre designación, eventuales y de altos cargos.

Artículo 7. Acceso al teletrabajo.

El acceso al teletrabajo por las/los empleadas/os públicas/os mencionado en el artículo 3 se llevará a cabo, previa solicitud de la/el empleada/o públicos interesada/o, y por resolución de la/el Sra./Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Lopera, una vez comprobada la concurrencia de los requisitos y tramitado el procedimiento de selección establecido en el presente Reglamento.

Artículo 8. Requisitos del Teletrabajo.

1.- El personal a que se refiere el artículo 3 podrá solicitar, de forma voluntaria, la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo siempre que reúna los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo desde el que solicita participar, en esta modalidad de trabajo a distancia, durante al menos los últimos dos años a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Desempeñar un puesto de trabajo susceptible de ser desarrollado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con el artículo 6.1.
- c) No tener una autorización o un reconocimiento de compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.



- d) Informe favorable de la persona titular de la Jefatura de Servicio o unidad administrativa a que esté adscrito el personal solicitante.
- e) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.
- f) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y de los sistemas de comunicación establecidos en la solicitud incluida en el Anexo I de este Reglamento.
- g) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales en su puesto de trabajo establecidos en el artículo 16.
- h) Superar los cursos de formación, en su caso, relativos a la prestación del servicio en la modalidad no presencial a que se refiere el artículo 17.

2.- El cumplimiento de los requisitos establecidos deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la/el empleada/o pública/o preste su servicio en la modalidad de teletrabajo, pudiendo ser objeto de comprobación por el Ayuntamiento de Lopera, previa comunicación a la persona interesada.

3.- La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, cuyas funciones y composición establece el artículo 19, seleccionará, entre el personal solicitante que cumpla los requisitos, para la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo, pudiendo establecer una lista de espera para el supuesto de que alguna de las empleadas/os públicas/os seleccionadas no llegara a incorporarse por circunstancias sobrevenidas, en los términos establecidos en el artículo 20.

4.- Las personas seleccionadas deben conformar una muestra representativa de los diferentes órganos directivos, servicios, áreas o unidades administrativas susceptibles de acogerse al presente Reglamento, de tal modo que puedan considerarse como universo estadístico adecuado a fin de extraer conclusiones válidas sobre la viabilidad y su extensión a otras Administración Pública.

5.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, las/los empleadas/os públicas/os en situación de embarazo de menos de 18 semanas, las mujeres víctimas de violencia de género, las personas víctimas de violencia terrorista, las/los consideradas/os como colectivo de riesgo, los/las que tienen menores a cargo de 14 años, los grupos vulnerables declarados por el ministerio de sanidad en su documento “Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19”, hasta tanto hallarse un tratamiento o vacuna efectiva, y cuando concurren circunstancias excepcionales a las que refiere el artículo 6 “Plan Meciuda” del Real Decreto- Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, que cumplan los requisitos previstos y estén interesadas/os en teletrabajar, podrán hacerlo previa solicitud y una vez seleccionadas/os.



Dichas circunstancias, de no constar al Ayuntamiento, deberán alegarse con carácter confidencial ante la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Lopera.

Artículo 9. Criterios preferentes de selección.

1.- La selección de las personas participantes se realizará atendiendo a los siguientes criterios, aplicados en el orden que se indica:

- a) Que la muestra del personal seleccionado sea representativa en los términos señalados en el artículo 8 de este Reglamento.
- b) Cuando hubiera varias personas solicitantes pertenecientes al mismo Servicio o unidad administrativa y por el número total de solicitudes o por cuestiones de organización no fuera posible autorizar el teletrabajo a todas, se aplicará el baremo contenido en el Anexo II.

2.- En caso de igualdad en la puntuación total, se desempatará, sucesivamente, por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados en el orden en que están indicados del baremo contenido en el Anexo II. De persistir, se resolverá en favor del personal cuyo sexo esté menos representado entre los posibles adjudicatarios, en el supuesto de que lo hubiera, no teniendo en cuenta en dicho cómputo al personal víctima de violencia terrorista, a las víctimas de violencia de género, a las/los empleadas/os públicas/os en estado de gestación y a los grupos vulnerables al Covid-19.

Artículo 10. Causas de denegación.

Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- a) No reunir los requisitos establecidos en el artículo 8.1.
- b) No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio al que está adscrita la persona solicitante.
- c) Limitaciones de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
- d) Por cambio de puesto de trabajo.
- e) Por la no aceptación voluntaria del contenido íntegro del presente Reglamento.
- f) Por cualquier otra causa debidamente justificada que impida realizar la prestación del servicio en las condiciones requeridas.



Artículo 11. Duración y distribución de la jornada del Teletrabajo.

1.- La duración de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo será de un año, prorrogable hasta un máximo de un año más. Dicho plazo empezará a contar a partir del día en que se haga efectivo el desempeño de tareas mediante teletrabajo. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, se entenderá por prorrogado por el mismo período.

2.- La jornada de trabajo se desarrollará de manera que el servicio se prestará de forma no presencial mediante la modalidad de teletrabajo, durante al menos el 40% del horario del cómputo semanal. El tiempo restante se llevará a cabo en la modalidad presencial y en horario de jornada normal.

Las pausas de descanso en la modalidad de teletrabajo se realizarán de 5 a 10 minutos cada 1,5 horas de teletrabajo y además se dispondrá de 30 minutos de descanso.

Con carácter general, la prestación en ambas modalidades se adaptará al solicitante y al puesto de trabajo que desempeñe.

3.- Los días u horas designados como no presenciales en modalidad de teletrabajo, serán fijados a propuesta de la persona titular de la Jefatura del Servicio, área o unidad administrativa a que esté adscrito el personal teletrabajador, previo acuerdo entre ambos, y se fijarán según aconseje la mejor prestación del servicio.

En caso de desacuerdo entre el o la titular de la Jefatura del Servicio, área o unidad administrativa y la persona empleada, resolverá la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

4.- Por circunstancias sobrevenidas que afecten a las necesidades del servicio o a la persona empleada/o pública/o, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo, por el mismo procedimiento establecido en el apartado anterior.

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

6.- A efectos del régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, será de consideración la jornada y horario de trabajo correspondiente al puesto de trabajo asignado al personal empleado público sujeto al régimen de teletrabajo.

7.- Al finalizar el tiempo por el que se autoriza la prestación en régimen de teletrabajo, el personal volverá a prestar servicios con la jornada presencial que tenía asignada previamente.



Artículo 12. Control del trabajo desarrollado y del horario.

Con carácter general y preferente, el control o evaluación del trabajo realizado por la persona teletrabajadora se efectuará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados, pudiendo utilizar los medios tecnológicos como instrumento de control adicional para verificar el trabajo realizado.

Los objetivos y resultados a conseguir así como los criterios de control de las tareas desarrolladas mediante teletrabajo serán fijados por la persona titular de la Jefatura de Servicio, área o de la unidad administrativa a la que esté adscrito el personal teletrabajador, de acuerdo con él, en función de las necesidades del servicio.

El sistema de control horario dispondrá de un concepto de justificación de jornada no presencial en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 13. Revocación de la autorización.

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

- a) Necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas.
- b) Incumplimiento de los objetivos y de los resultados a alcanzar establecidos por la Jefatura de Servicio, área o unidad administrativa a que esté adscrita la persona teletrabajadora.
- c) Incumplimiento de las condiciones técnicas o de prevención de riesgos laborales establecidas.
- d) Variación de las circunstancias alegadas por la persona en el momento de su participación en el Plan de teletrabajo.
- e) Causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la autorización.
- f) Inobservancia de cualquiera de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento.
- g) Mutuo acuerdo entre la persona empleada/o pública/o y el Ayuntamiento de Lopera.

2.- En la tramitación del procedimiento de revocación se dará audiencia a la persona interesada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas, el/la Secretaría de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.



3.- Igualmente, la persona teletrabajadora podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación cuando así lo considere de forma voluntaria y sin tener que justificar causa alguna. Recibida la solicitud, el/la Secretaría de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 14. Equipamiento técnico y estructural y uso de los medios electrónicos.

1.- La/el empleada/o pública/o autorizada/o para prestar servicio en régimen de teletrabajo deberá disponer de un espacio de trabajo adecuado a las funciones a desempeñar.

2.- El equipamiento básico para realizar sus tareas a través de la modalidad de teletrabajo deberá ser aportado por la/el encargada/o del Servicio de informática y nuevas tecnologías del Ayuntamiento de Lopera, siendo un ordenador portátil y el equipamiento necesario para prestar el servicio.

3.- La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Lopera deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que el propio Ayuntamiento determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación.

4.- Para solucionar las incidencias derivadas de problemas de conexión con el servidor, las/los empleadas/os públicas/os teletrabajadoras/es podrán dirigirse al Servicio de informática y nuevas tecnologías, dentro del horario del mismo. La asistencia técnica para resolver incidencias relacionadas con el ordenador, en caso de ser portátil o el teléfono, si requiere intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial o mediante la personación de la/el empleada/o pública/o en el departamento de informática y nuevas tecnologías del Ayuntamiento de Lopera.

Corresponderá al personal que realice sus tareas a través de la modalidad de teletrabajo el mantenimiento de su equipo informático, sin perjuicio del apoyo inicial que para la puesta en marcha preste el servicio de informática y nuevas tecnologías del Ayuntamiento de Lopera.

5.- Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la/empleada/o pública/o teletrabajadora/or indicarán los números de teléfono de contacto. Sin perjuicio de lo anterior y según los recursos disponibles y a solicitud de la persona teletrabajadora, el Ayuntamiento de Lopera podrá proporcionar las herramientas informáticas necesarias para que pueda realizarse la comunicación necesaria sin coste para la misma.

6.- Los gastos ocasionados a la/al teletrabajador/a sobre luz, internet, etc... deberá ser sufragados o compensados por el Ayuntamiento de Lopera, con una cantidad mensual de 30,00 €.



Artículo 15. Protección de datos de carácter personal y firma electrónica.

1.- La/el empleada/o pública/o que preste sus servicios en la modalidad no presencial de teletrabajo cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva y confidencialidad respecto a los asuntos que conozca por razón de su trabajo, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

2.- El Ayuntamiento de Lopera determinará los sistemas de firma electrónica a utilizar en la modalidad de teletrabajo que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia.

Artículo 16. Prevención de riesgos laborales.

1.- En este Reglamento de teletrabajo, será el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente el que facilite al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo la evaluación de riesgos de su actividad, así como la formación necesaria en materia de seguridad y salud laboral para evitar los riesgos laborales o, si éstos son inevitables, minimizarlos y disponer la aplicación de las medidas preventivas o de protección necesarias. Así mismo, en caso de accidente de trabajo y siguiendo el procedimiento habitual, el titular de la jefatura de servicio de recursos humanos o de la dirección de centro al que pertenezca la persona accidentada, deberá realizar el parte de solicitud de asistencia por accidente de trabajo, con el fin de que pueda ser entregado a la mutua en el momento de la asistencia sanitaria.

2.- El personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo deberá realizar una sesión formativa de carácter obligatorio en la que se le indicarán las nociones necesarias sobre los riesgos derivados del teletrabajo, así como las medidas preventivas necesarias a aplicar para esa actividad.

3.- El personal acogido a la modalidad de teletrabajo deberá aplicar en todo caso las medidas preventivas previstas en la actividad de teletrabajo, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el cuestionario de autoevaluación recogido en el Anexo III, que se adjuntará a la solicitud.

No obstante, el Servicio de Prevención le proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precise, durante el horario habitual de mañana.

4.- Tras conocer los riesgos y medidas preventivas a implantar en los puestos de teletrabajo, el personal acogido a esta modalidad podrá solicitar al Servicio de Prevención la evaluación del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo, a fin de comprobar las condiciones del mismo, que también podrán ser objeto de valoración durante toda la vigencia del presente Reglamento, previa solicitud del personal interesado.



En el caso de que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, la responsabilidad de su implantación recaerá sobre el personal acogido a la modalidad de teletrabajo, comprometiéndose de forma escrita a la implantación del mismo.

Artículo 17. Formación.

La Unidad de Formación y empleo del área de desarrollo local del Ayuntamiento de Lopera, facilitará las acciones formativas siguientes:

- a) Al personal autorizado como teletrabajadora/or, sobre prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo en coordinación con el servicio de prevención de riesgos laborales, protección de datos de carácter personal, aspectos psicosociales en el trabajo y competencias digitales.
- b) Al personal empleada/o pública/o que se acoja a la modalidad de teletrabajo y a las personas que asuman la supervisión de ese personal, acerca de la redacción, gestión y evaluación de objetivos y sobre elaboración de indicadores y resultados esperados.

En ambos casos, estas acciones formativas tendrán carácter obligatorio.

Artículo 18. Solicitudes.

El personal interesado en participar en el presente Reglamento de teletrabajo deberá solicitarlo por vía telemática, a la atención de la/el Sra./Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Lopera, con sujeción al modelo de solicitud del Anexo I, que se encontrará disponible en el Portal web del Ayuntamiento de Lopera.

Para presentación telemática habrá de cumplimentar los formularios siguientes:

1.- Solicitud específica de este procedimiento Reglamento de Teletrabajo (Anexo I), que hay que firmar mediante firma electrónica o bien imprimir, firmar y escanear. En ambos casos, se debe adjuntar el pdf a la documentación justificativa que se indica a continuación, (salvo lo dispuesto en el apartado 2 del presente artículo):

- a) Informe de la persona titular de la Jefatura del Servicio o de la unidad administrativa a que esté adscrita la/el empleada/empleado pública/o interesada/o, firmado mediante firma electrónica o escaneado.

Se incluye modelo del citado informe en el Anexo IV, en el que se debe hacer constar la persona que actuará de supervisora del trabajo de la/el empleada/o pública/o, de entre quienes integren dicha unidad administrativa así como los días de trabajo no presencial inicialmente previstos.

- b) Cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales y seguridad en el puesto de trabajo. (Modelo en Anexo III).



- c) Los demás documentos que acrediten las circunstancias que pretendan ser objeto de valoración, según el baremo incluido en el Anexo II, salvo el grado de discapacidad y el domicilio en su caso, que no deberán ser aportados si se autoriza su obtención al Ayuntamiento de Lopera.

2.- En el caso de que la persona solicitante deba aportar documentación relacionada con circunstancias personales, familiares y de salud, para ser tenidas en cuenta en aplicación del baremo recogido en el Anexo II, ésta deberá ser entregada en sobre cerrado a la atención de la/el Secretaria/o de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo. Dicha información solo se utilizará como criterio de valoración a efectos del desempeño de trabajo en la modalidad de teletrabajo.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del extracto del presente Reglamento de teletrabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

4.- El plazo máximo para resolver este procedimiento y notificar la resolución es de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso necesario, y con el fin de facilitar divulgar la información sobre el procedimiento a seguir, se elaborará por parte del Área de Personal y Recursos Humanos, una Guía para la participación de las/los empleadas/os públicas/os en el presente Reglamento de teletrabajo.

Artículo 19. Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo.

La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo para la aplicación de este Reglamento de teletrabajo es el órgano encargado de llevar a cabo la selección del personal que formará parte de este Reglamento, así como de su implantación y seguimiento.

1.- Composición:

- a) Presidencia: La/el Sra. / Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Lopera o la/el Concejal en quien delegue.
- b) Vocales: Por parte de la Administración: una persona representante de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Lopera, otra del Área de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lopera, otra del Servicio de Informática y nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Lopera, otra de la unidad de formación empleo del ayuntamiento de Lopera y los Técnicos en materia de prevención pertenecientes al Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- c) Por parte de la representación sindical: una persona titular y una persona asesora por cada Organización Sindical presentes en la Mesa General de Negociación, con voz y voto.



- d) Secretaría: La/el Secretaria/o general del Ayuntamiento o la/el funcionaria/o pública/o del Ayuntamiento de Lopera en quien delegue, con voz y sin voto, en caso de ser alguno/a de los/as componentes citados anteriormente, tendrá voz y voto.

2.- Funciones:

La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo tiene, tiene entre otras, las siguientes funciones:

- a) Elaborar la propuesta de selección del personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo teniendo en cuenta los criterios previstos en este Reglamento.
- b) Elaborar la propuesta de resolución y posterior remisión a la/al Sra./Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Lopera o a la persona en quien delegue.
- c) Resolver o tramitar las incidencias que se puedan plantear durante la ejecución Teletrabajo.
- d) Elaborar y valorar el resultado de los cuestionarios de satisfacción para la evaluación del Teletrabajo dirigidos tanto al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo como a las personas titulares de las Jefaturas de Servicio y responsables de unidades análogas a las que se encuentre adscrito.
- e) Valorar las posibles prórrogas del Teletrabajo.
- f) Elaborar el informe técnico final del resultado del Teletrabajo.
- g) Elevar a la la/al Sra./Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Lopera o a la persona en quien delegue propuestas de mejora del presente Reglamento de teletrabajo, a la vista del desarrollo del mismo y de las experiencias obtenidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.
- h) Y cualesquiera otras funciones relacionadas con este Reglamento de teletrabajo que se le encomienden.

3.- La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, finalizada la propuesta de resolución, se reunirá con carácter ordinario una vez cada tres meses y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente quien ejerza la Presidencia o a petición de cualquiera de sus miembros.

Artículo 20. Procedimiento de selección.

1.- Recibidas las solicitudes, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo comprobará si reúnen los requisitos establecidos en este Reglamento de teletrabajo y aprobará la relación provisional de candidatas/os admitidas/os y excluidas/os, dando un plazo para las subsanaciones que también se realizarán de forma telemática.



Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios telemático de la aplicación de administración electrónica del Ayuntamiento de Lopera. Una vez sustanciadas dichas subsecciones, se aprobará la relación definitiva y se publicará telemáticamente también.

2.- A la vista de los informes del órgano al que está adscrito la/empleada/o pública/o solicitante, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo establecerá la relación de las personas que puedan ser autorizadas para realizar la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

3.- Aplicados los criterios señalados, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo elevará, a la la/al Sra./Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Lopera o a la persona en quien delegue, propuesta conteniendo las personas seleccionadas para ser autorizadas a prestar el servicio en la modalidad de teletrabajo.

4.- La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo solicitará al Servicio de Informática y nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Lopera, un informe técnico en relación con las personas propuestas para ser seleccionadas sobre las necesidades de recursos telemáticos, la viabilidad de la conectividad del lugar de teletrabajo, así como de la posibilidad de desarrollar sus funciones mediante este tipo de conexión con las prestaciones técnicas requeridas para ello.

5.- En base a la propuesta de la Comisión y el informe técnico emitido por la Servicio de Informática y nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Lopera, se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo, que determinará los días de trabajo no presenciales inicialmente previstos, las condiciones de trabajo, el calendario de realización de las acciones formativas a que se refiere el artículo 17 así como la fecha de comienzo de la actividad en teletrabajo conforme a este Reglamento. Dicha resolución será notificada telemáticamente al personal interesado.

6.- A partir de la fecha de comienzo de la modalidad de teletrabajo que fija la citada resolución, la/el empleada/o pública/o adquirirá la condición de teletrabajadora/or, que mantendrá durante todo el tiempo que dure la misma, salvo renuncia expresa dela/el empleada/o pública/o, revisión o revocación de la autorización concedida en los términos establecidos en los artículos 11 y 13 de este Reglamento.

Artículo 21. Seguimiento del Plan de Teletrabajo.

1.- El seguimiento del presente Reglamento de Teletrabajo se realizará por la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo y se desarrollará en dos fases diferentes y complementarias:

- a) Una primera fase de evaluación intermedia, que consistirá en analizar la marcha del teletrabajo, la calidad de la prestación de los servicios hacia la primera mitad de su despliegue y la eventual necesidad de poner en marcha mecanismos de corrección del presente Reglamento de teletrabajo.



- b) Una segunda fase de evaluación final, al término del presente del teletrabajo, abarcando toda su duración, que profundizará en el análisis de realización y de resultados.

2.- Para llevar a cabo el seguimiento en ambas fases, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, remitirá al personal en régimen de teletrabajo, así como a la persona titular de la Jefatura de Servicio, área o responsable de unidad administrativa equivalente a la que se halle adscrito, sendos cuestionarios relativos a su grado de satisfacción y cumplimiento.

En el cuestionario para la persona teletrabajadora/or, las preguntas estarán orientadas a recoger aspectos tales como la valoración general de la experiencia, del trabajo por objetivos y resultados, el grado de mejora experimentada en diversos aspectos de la vida profesional, personal y familiar, y otras cuestiones relacionadas con los objetivos de conciliación, sugerencias y mejoras.

En el cuestionario a cumplimentar por las personas responsables de las unidades se explorarán aspectos relativos a la valoración del trabajo realizado, adaptación de la unidad y del personal a los periodos no presenciales, funcionamiento de los medios técnicos y, en general, aquellas cuestiones que puedan afectar a la prestación del servicio.

Artículo 22. Información.

Se informará al Comité de Seguridad y Salud Laboral, a las Organizaciones Sindicales, del personal que ha sido seleccionado en la modalidad de teletrabajo, así como del seguimiento e informe final del teletrabajo realizado por la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo.

Artículo 23. Norma final.

Contra el presente Reglamento de Teletrabajo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Lopera en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Jaén” o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Jaén”.

Disposición final primera. Ejecución y desarrollo.

Se habilita a la persona titular de la Secretaria General del Ayuntamiento de Lopera para dictar los actos que resulten necesarios para la ejecución de la presente Reglamento de teletrabajo, así como las instrucciones precisas para garantizar su aplicación.



Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén”.

Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

ASUNTO NÚM. 5. MOCION DEL GRUPO MUNICIPAL PSOE DE APOYO AL COMERCIO DE CERCANÍA Y A LA HOSTELERÍA EN ANDALUCÍA.

Seguidamente el Concejal del Grupo Municipal PSOE, D. Nicolás Aljarilla Pérez procede a la lectura de la Moción, cuyo tenor literal, dice así:

“MOCIÓN DE APOYO AL COMERCIO DE CERCANÍA Y A LA HOSTELERÍA EN ANDALUCÍA

EL GRUPO SOCIALISTA, AL AMPARO DE LO PREVISTO EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES, PRESENTA ESTA MOCIÓN PARA SU DEBATE Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, EN EL PRÓXIMO PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LOPERA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El pasado 8 de noviembre, la Junta de Andalucía publicó un nuevo Decreto del Presidente, el 9/2020, por el que se han establecido nuevas restricciones con relación a la pandemia de la Covid-19. Estas medidas restrictivas ordenan el cierre de toda actividad no esencial a partir de las 18 horas en toda la comunidad. Estas medidas han penalizado de manera trascendental al sector del comercio y la hostelería, ya que la reducción de horarios, puede conducirlos a un cierre indeseado debido a la inexistencia de rentabilidad para cubrir costes.

Las Comunidades Autónomas, en virtud de sus Estatutos de Autonomías, tienen competencia exclusiva sobre comercio interior, hostelería y Turismo, sin perjuicio de la política general de precios, de la libre circulación de bienes en el territorio del Estado y de la legislación sobre defensa de la competencia, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general, y la política monetaria del Estado.

La Junta de Andalucía ha establecido un nuevo marco regulatorio en los horarios de la restauración y la hostelería, como medida de prevención ante un incremento de la propagación de la COVID-19, dirigiendo, una vez más las responsabilidades a aquellos establecimientos que, en su inmensa mayoría, cumplen con lo establecido en los protocolos sanitarios.

El cierre parcial del sector de la hostelería afectará a más de 300.000 trabajadores y trabajadoras, organizados en un escenario de empresas y microempresas que, no superan la mayoría de las veces, los 5 trabajadores, incluyendo a los propietarios del negocio.



Este, además, no es sólo un problema que afecta a los establecimientos de hostelería, sino que hemos de ser conscientes que, tras éstos, existe todo un ecosistema empresarial que se encuentra interrelacionado, al cual la reducción de horarios le puede provocar un cierre indeseado debido a la inexistencia de rentabilidad para cubrir costes.

Este ecosistema económico hace que la afección pueda llegar a toda la cadena de suministros: transportistas, proveedores, encargados de logística y empresas auxiliares (lavanderías,...). La reducción de la apertura de la hostelería conllevará una pérdida de ingresos y de contracción económica que puede desestructurar el sector y debilitarlo.

Por otro lado, la actividad comercial en nuestra tierra genera un volumen de negocio de más de 85.000 millones de euros, es decir, el 11.5% del PIB regional, y proporciona más de 400.000 empleos. Esto hace que más del treinta por ciento, concretamente el 30,5% de las empresas de Andalucía pertenezcan a este sector, un sector implantado en todo el territorio y donde el comercio minorista supone casi el 70% del volumen total del sector.

Tanto el sector de la hostelería como el del comercio minorista y de cercanía, necesitan urgentemente ayudas y medidas complementarias, para hacer frente a las nuevas restricciones adoptadas por el gobierno andaluz, que se unen a la ya complicada situación derivada de la pandemia.

El pasado 12 de noviembre el presidente de la Junta de Andalucía, anunció un paquete de 660 millones de euros que se destinarán a los sectores económicos afectados por las últimas limitaciones adoptadas. Sin embargo, a renglón seguido ha solicitado que esto debe hacerse con la colaboración de Gobierno de España, ayuntamientos y diputaciones. Una vez más, da la impresión que Moreno Bonilla pretende endosar sus competencias y responsabilidades a Gobierno de España, Ayuntamientos y Diputaciones, cuando éstos ya están, por su lado, actuando frente a los efectos de la COVID-19.

El gobierno andaluz pretende desviar la atención hacia otros, ante su propia ineficacia en el control y previsión de medidas para atajar la pandemia. Moreno Bonilla está demostrando su incapacidad para asumir sus propias competencias directas, ya que está mucho más centrado en invertir todo su esfuerzo en propaganda y anuncios.

El jueves 19 de noviembre se aprobó en el Pleno del Parlamento de Andalucía una proposición no de Ley del PSOE en la que se insta al gobierno andaluz a establecer un fondo de ayudas directas a las empresas y autónomos del sector de la hostelería, con una dotación de, al menos, 250 millones de euros. Esta iniciativa fue apoyada, además de por el PSOE andaluz, por Adelante Andalucía, así como diputados no adscritos que antes pertenecían a dicho partido.

Por ello, el Grupo Socialista presenta al Pleno de este Ayuntamiento los siguientes:
ACUERDOS



1.- Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a establecer y poner en marcha, de manera extraordinaria y urgente, un plan de rescate del comercio de cercanía de Andalucía, incluido el comercio ambulante; que contenga ayudas directas a fondo perdido conducentes a la pervivencia de las empresas y autónomos andaluces del sector del comercio con una dotación de, al menos, 200 millones de euros, sólo condicionadas y vinculadas al mantenimiento del punto de venta y/o el empleo, y articuladas antes de la finalización del presente ejercicio presupuestario y no sujeto a la aprobación del próximo presupuesto de la Junta de Andalucía.

2.- Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a elaborar, en el primer trimestre de 2021, un plan de choque integral y de reactivación del comercio, que sirva de base para la recuperación del sector frente a la pandemia, dotado con incentivos vinculados al mantenimiento del empleo, medidas económicas para potenciar la comunicación y el marketing, y medidas de impulso y dinamización del comercio de cercanía, con el objetivo de posibilitar una recuperación más rápida, favoreciendo la modernización y digitalización de nuestras pymes, haciéndolas más competitivas, promocionando y difundiendo la actividad de sus negocios, e incentivando el consumo en el comercio de proximidad.

3.- Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a establecer, como así ha aprobado el Parlamento andaluz, de manera extraordinaria y urgente, un fondo de ayudas directas de, al menos, 250 millones de euros, conducentes a la pervivencia de las empresas y autónomos andaluces del sector de la hostelería, sólo condicionadas y vinculadas al mantenimiento del empleo, y articuladas antes de la finalización del presente ejercicio presupuestario y no sujeto a la aprobación del próximo presupuesto de la Junta de Andalucía.

4.- Trasladar el presente acuerdo a la Diputación Provincial, al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, al Parlamento de Andalucía y a la Federación Andaluza de Municipios y Provincias.

Seguidamente, tras breve intervención de la Concejala del Grupo Municipal Partido Popular, se procede a la votación de la Moción siendo aprobada la misma, en sus propios términos, por 9 votos a favor (6 Grupo Municipal P.S.O.E y 3 IU/Adelante) y 2 Abstenciones del Grupo Municipal Partido Popular.

ASUNTO NÚM. 6º.- URGENCIAS.

Se sometió la urgencia del asunto tratado a continuación, aprobándose el tal carácter de urgencia con el quórum que establece la legislación vigente y acto seguido se procedió al debate de los siguientes asuntos:

**ASUNTO DE URGENCIA: MANIFIESTO 25 DE NOVIEMBRE
DIPUTACIONES ANDALUZAS 2020 “DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA
VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES”**



Seguidamente la Concejala del Grupo Municipal P.S.O.E, D^a María del Carmen Pérez Marín, procede a la lectura del **“MANIFIESTO 25 DE NOVIEMBRE DIPUTACIONES ANDALUZAS 2020 “DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES”**”, cuyo tenor literal, dice:

En 2020 se cumple el 25^o aniversario de la aprobación de la Declaración y Plataforma de Acción de Pekín. Un cuarto de siglo después, nadie duda sobre el hito mundial que supuso abordar los derechos de las mujeres como derechos humanos y establecer, con el compromiso internacional, la ruta para eliminar las barreras sistémicas que impiden alcanzar la igualdad de género.

Desde entonces, hemos conseguido avances significativos. Haber puesto fin al silencio respecto a la violencia machista, que antes se consideraba un asunto doméstico y privado, es uno de esos logros. También, la fuerza del activismo feminista y de las alianzas de las mujeres ha sido esencial para adoptar soluciones comunes que reduzcan las desigualdades.

Según ONU Mujeres (2020), hay más niñas en la escuela que nunca (aunque 32 millones de ellas aún no reciben educación primaria); menos mujeres mueren durante el parto; la participación política en los Parlamentos se ha duplicado en todo el mundo (aunque sigue siendo solo del 25%); y, durante la última década, 131 países han aprobado leyes en favor de la igualdad de las mujeres.

Pero a pesar de los progresos, el cambio real está siendo muy lento, y ningún Estado del mundo ha conseguido la igualdad efectiva, ya que la violencia contra las mujeres y niñas sigue siendo generalizada y registra bajos niveles de denuncia.

En España, los resultados de la Macroencuesta de Violencia contra la Mujer de 2019 constatan que la mitad de la población femenina mayor de 16 años ha sufrido violencia machista en algún momento de su vida. Así, 1 de cada 2 mujeres ha padecido violencia por ser mujer en nuestro país. Ello supone que más de 11 millones y medio de mujeres han sufrido violencia de género en alguna de sus formas —ya sea física, sexual, económica o psicológica, así como acoso sexual, dentro del ámbito de la pareja o expareja, o fuera de él—, y que hay otros tantos hombres que la han ejercido. Además, según este estudio, de ese porcentaje, solo en torno al 28% se ha denunciado, con lo cual la inmensa mayoría de la violencia permanece impune.

Este año, son ya 41, a fecha de hoy, las mujeres asesinadas por su pareja o expareja, y 3 los casos de menores víctimas mortales. Desde 2003, las cifras globales ascienden a 1074 mujeres y 37 menores asesinados a causa de la violencia machista.

A estos datos, se suman los nocivos efectos de la pandemia de la Covid-19. Durante el estado de alarma se duplicaron las llamadas al 016, y las peticiones de ayuda a través de correo electrónico se dispararon en un 269%. El impacto de esta crisis amenaza con aumentar los índices de violencia hacia mujeres y niñas, y revertir muchos de los avances que tantos esfuerzos y vidas han costado, ampliando las brechas preexistentes en todos los ámbitos, y haciendo peligrar derechos y libertades que habíamos considerado irreversibles. Los informes de distintas entidades advierten de la necesidad de afrontar esta pandemia con



perspectiva de género para frenar también sus devastadores efectos económicos y sociales, ya que estos no son neutrales, y afectan en mayor medida a las mujeres más vulnerables.

En un contexto de cambios sin precedentes, en el que también se ha puesto de manifiesto el trabajo vital desarrollado por las mujeres estando en primera línea de respuesta a la enfermedad, la educación en igualdad sigue siendo clave, y la prevención debe ocupar un lugar central para generar condiciones que impidan que la violencia machista persista.

Según un reciente informe de Save The Children, 7 de cada 10 adolescentes consume pornografía de forma frecuente, y conforme a datos del INE, los menores condenados por delitos sexuales han aumentado un 28% el último año. Además, nuestro país es el primer consumidor de prostitución de Europa y tercero del mundo, y existe una clara percepción respecto al aumento de puteros jóvenes.

En este contexto, la trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual es una forma más de violencia que vulnera los Derechos Humanos. El último informe de la Fiscalía señala que el 98,27% de las víctimas explotadas sexualmente son mujeres. Por tanto, la persecución del proxenetismo es una necesidad para salvaguardar los derechos de las mujeres y para impedir formas encubiertas de explotación criminal.

Por otra parte, sabemos que determinados referentes culturales (series televisivas, letras musicales, películas...) siguen perpetuando los roles de género, manteniendo a las mujeres en un papel subordinado, y representando la violencia como un rasgo de la identidad masculina. No podemos permitirnos seguir construyendo una sociedad basada en estos estereotipos que justifican y sustentan la violencia machista. La ruptura de la normalidad debe servirnos para reflexionar, y asumir la responsabilidad que tenemos en el mantenimiento de la discriminación de las mujeres.

En este punto, el papel de los hombres es fundamental. Los varones deben también implicarse en este cambio desde lo personal y lo político, si queremos poner fin a la violencia de género. Es hora de participar activamente en esta transformación, de ser parte de la solución, juntos, mujeres y hombres. Nuestras vidas dependen de ello.

Por todo lo anterior las Diputaciones andaluzas, en conmemoración del Día Internacional contra la Violencia hacia las mujeres, manifestamos nuestro reconocimiento al trabajo de quienes en el contexto de crisis de la Covid-19 han seguido prestando servicios esenciales frente a las violencias machistas en nuestros pueblos y ciudades, y **NOS COMPROMETEMOS:**

1.- Continuar aunando esfuerzos e instando a otras administraciones, sociedad civil, sector privado, medios de comunicación... a afrontar conjuntamente las distintas formas de violencia contra las mujeres y las niñas con acciones transformadoras.

2.- Adaptar nuestros procedimientos y programas a las actuales circunstancias para no dejar a ninguna mujer atrás, sobre todo, a las más vulnerables afectadas por múltiples discriminaciones y violencias, destinando los recursos económicos y humanos necesarios para ello.



- 3.- Incorporar el enfoque de género en todos nuestros planes, especialmente, en los económicos y de promoción del empleo, teniendo en cuenta la menor y más precaria presencia de las mujeres en el ámbito laboral.
- 4.- Impulsar la conciliación y la corresponsabilidad para favorecer la permanencia de las mujeres en el mercado de trabajo, y su autonomía económica.
- 5.- Mantener y priorizar el funcionamiento adecuado de todos los servicios de prevención y atención a mujeres que padecen violencia machista, considerándolos servicios esenciales.
- 6.- Continuar desarrollando medidas de prevención de la violencia hacia las mujeres a través de acciones formativas y de sensibilización, especialmente para jóvenes.
- 7.- Apoyar el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género, impulsado por el gobierno de España, como administraciones locales más cercanas a la ciudadanía.
- 8.- Promover una sanción punitiva para los proxenetas que, con sus prácticas, ejercitan impunemente actos de violencia y subordinación contra las mujeres más vulnerables.
- 9.- Demostrar la voluntad política de acelerar la igualdad de género impidiendo la ruptura de los consensos básicos acordados por la comunidad internacional hace 25 años en Pekín.

Los tiempos cambian. Pero hay hombres machistas que no cambian y repiten conductas violentas contra las mujeres una y otra vez, y otra vez, y otra. Los tiempos cambian... ¿Y tú? Nuestras vidas dependen de ello.

La Declaración Institucional es aceptada por unanimidad de todos los Grupos Políticos Municipales integrantes en la Corporación, por 11 de los 11 Concejales que legalmente integran la misma.

ASUNTO NÚM 7º.- RUEGOS Y PREGUNTAS:

No se ha realizado ningún ruego o pregunta.

Tratados los asuntos objeto de esta Sesión, se levantó la misma a las veintiuna horas y quince minutos, de todo lo cual se extiende la presente Acta, de lo que, como Secretario-Interventor accidental. **Doy fe.-**

**VºBº
LA ALCALDESA**

EL SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL.

Fdo. Isabel Uceda Cantero

Fdo. Andrés Javier Fernández Salazar.



DILIGENCIA: Remítase la presente para su aprobación por el Pleno, y posterior transcripción al Libro de Actas, tal y como establece el artículo 110 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL.-