

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

71

TRES CANTOS

OTROS ANUNCIOS

El Pleno municipal de Tres Cantos, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2018, adoptó acuerdo de Pleno, por el que se aprueba el Programa de Teletrabajo del Ayuntamiento de Tres Cantos, el cual figura como anexo, suscrito en la Comisión de Negociación el 13 de septiembre de 2018 por unanimidad entre los representantes del Ayuntamiento y las organizaciones sindicales CC. OO., UGT, CSI-CSIF, CPPM y UPM y que desarrolla la disposición adicional primera del Acuerdo-Convenio sobre condiciones de los empleados públicos del Ayuntamiento.

ANEXO

Programa de Teletrabajo

El Ayuntamiento de Tres Cantos, en ejercicio de sus competencias de organización interna y conforme a lo establecido en el vigente Convenio Marco, estima conveniente dotarse de un Programa de Teletrabajo que persigue establecer las bases para la prestación parcial de tareas y servicios de forma no presencial.

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

Su finalidad es aprovechar estas en beneficio del mejor desempeño profesional, al tiempo que se contribuye a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral atendiendo a las respectivas circunstancias personales, sin merma de la calidad del servicio prestado a la administración y a la ciudadanía, mediante un mayor grado de satisfacción laboral.

El programa que ahora se inicia como proyecto piloto, con carácter gradual y evolutivo, será evaluado y corregido para su mejora. Para ello la Comisión de Seguimiento del Acuerdo (CSA) analizará a final del año natural, los resultados del mismo y propondrá las modificaciones consiguientes, con especial atención a la reducción de los niveles de absentismo en la Organización y al grado de satisfacción.

Principios generales

El programa de Teletrabajo va destinado al personal municipal sujeto a convenio (AR) que voluntariamente quiera adherirse a él, sean autorizados para ello, y cuyas labores sean susceptibles de ser ejecutadas tanto técnica como profesionalmente en dicha modalidad, a juicio del Ayuntamiento.

La modalidad de teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible a petición del empleado y empleada público.

Quienes se acojan parcialmente a esta modalidad de teletrabajo tendrán los mismos derechos y obligaciones legales y convencionales que los reconocidos al resto del personal de este Ayuntamiento.

No implicará modificaciones de la jornada, ni de las retribuciones percibidas.

El Ayuntamiento no suministrará equipamiento informático o de infraestructura de comunicaciones para la ejecución de teletrabajo, ni correrá con los gastos derivados de su uso.

El Ayuntamiento proporcionará acceso puntual a las aplicaciones municipales necesarias y en su caso homologará, los requisitos técnicos, indispensables para su utilización.

Las obligaciones de los empleados y empleadas públicos en situación de teletrabajo son idénticas al resto de la plantilla municipal, especialmente respecto a los deberes de protección de datos y confidencialidad inherentes al puesto de trabajo.

La posibilidad de desarrollar teletrabajo siempre estará supeditada a las necesidades de servicio en cada departamento, así como a la disponibilidad general para la prestación de servicios en el conjunto de la Administración. La Administración podrá denegararlo cuando

las necesidades del servicio así lo aconsejen o lo precisen, ya sea en el momento de la solicitud o en el curso del mismo por circunstancias sobrevenidas.

Por sus propias características, determinados puestos de trabajos o tareas no serán susceptibles de ser desempeñados de forma no presencial, quedando en última instancia a criterio de la organización.

Procedimiento

El trabajador o trabajadora interesado en ejercer el teletrabajo de forma parcial solicitará voluntariamente a su superior jerárquico su adscripción al programa. Propondrá y motivará sus objetivos (el trabajo a realizar), así como la posibilidad y conveniencia de realizarlo mediante esta fórmula.

La solicitud deberá incluir un cronograma de tareas y tiempos para su desarrollo, así como acompañar, en su caso, las circunstancias personales, familiares o laborales que puedan apoyar su decisión.

La solicitud deberá ser informada, analizada y motivada por su superior jerárquico y enviada para su aprobación al concejal/a del área correspondiente o teniente de alcalde respectivo, que, a la vista del informe obligatorio, pero no vinculante de la jefatura de servicio, tomará la decisión y dará traslado de la misma, con los informes respectivos, a los departamentos correspondientes y comunicará a Recursos Humanos para su aprobación definitiva.

Criterios preferentes de autorización por departamentos

Cuando hubiera varias personas que deseen acceder de forma coincidente a prestar parte de sus servicios en régimen de teletrabajo y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable para todos, se valorará preferentemente las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral.
- Empleados públicos con discapacidad motórica en función de su grado.
- No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo a actividad, en el sector público o privado.

Prestación

Los teletrabajadores y teletrabajadoras deberán cumplir las directrices de sus superiores respecto al servicio de teletrabajo en la jornada pactada y las prioridades y tareas a realizar, así como en su sistema de control y verificación.

Con carácter general el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de los objetivos propuestos o a la consecución de los resultados.

Se podrán fijar períodos mínimos de interconexión para la realización de tareas de coordinación en aquellas franjas en las que las necesidades de servicio hacen necesaria la intercomunicación. En todo caso, la realización de teletrabajo implica una relación especial de confianza que obliga a ambas partes, tanto en lo relativo a facilitar la comunicación, como a garantizar los períodos naturales de descanso al margen de la jornada laboral.

Finalizado el período de teletrabajo, el empleado volverá a la jornada presencial que tenía asignada previamente.

Tres Cantos, a 19 de diciembre de 2018.—El concejal de Movilidad y Recursos Humanos, Jesús María Serrada Díaz.

(03/41.474/18)

