



Ayuntamiento de Santa Brígida

ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2022/6	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN	
Tipo Convocatoria	Ordinaria
Fecha	28 de julio de 2022
Duración	Desde las 18:00 hasta las 20:50 horas
Lugar	Centro Cultural de la Villa
Presidida por	Miguel Jesús Jorge Blanco
Secretario	Katuska Hernández Alemán

ASISTENCIA A LA SESIÓN		
DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
42830325R	Ángel Luis Santana Suárez	SÍ
44741267B	Adrián García Armas	SÍ
53006914X	Ana Belén Vecino Villa	SÍ
42760012E	Antonio Javier Cabrera Hernández	SÍ
42774352X	Avelina Fernández Manrique-de Lara	SÍ
42850268A	Carmen del Rosario Montesdeoca Santana	SÍ
45778429B	Carolina Alonso Santana	SÍ
43752554E	José Javier Ramírez Mendoza	SÍ
42822691A	José Manuel Rodríguez Muñoz	SÍ
43242840B	Juan Umpierrez Cabrera	SÍ
42822518Z	Miguel Jesús Jorge Blanco	SÍ
54080740N	Martín Sosa Domínguez	SÍ
43665306J	María Jesús Álvarez Bermúdez	SÍ





Ayuntamiento de Santa Brígida

42860796C	María Sánchez-Fernaud Vega	SÍ
42729556H	María del Pino Díaz-Reixa Suárez	SÍ
43668286A	Rosalía Rodríguez Alemán	SÍ
43642570R	Salvador Socorro Santana	SÍ
42807598K	Sinforiano Quintana Segura	SÍ

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

A) PARTE RESOLUTIVA

Aprobación del acta de la sesión anterior

SE SOMETE A PLENO PARA SU APROBACIÓN EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE MAYO

En este punto se produjo la intervención de la Sra. Fernández Manrique de Lara que hace entrega para su transcripción de lo siguiente:

"1.- En cuanto a la constitución del órgano no se recoge la intervención realizada por mi misma en cuanto a la justificación de la ausencia de Dña. Rosalía Rodríguez Alemán, por hospitalización y de D. Sinforiano Quintana Segura, por COVID y pertenecer al sector sanitario que exige dar negativo en la PCR, quien además la presentó por sede electrónica.

2.- En el punto relativo al Expediente 6554/2021. Propuesta de aprobación de reconocimiento extrajudicial de las gratificaciones extraordinarias de la plantilla de la policía local en mi intervención, donde dice: A continuación toma la palabra la Sra. Fernández Manrique de Lara considerando que la cifra a abonar resulta elevada comparada con años anteriores, dado que por ejemplo de enero a octubre ascendió la cantidad a 50.000€, sin embargo ahora la cantidad es cercana a los 100.000€, por lo que hay que tener en cuenta la recomendación emitida por la Intervención Municipal, concluye. Debe decir de enero a octubre de 2018.

3.- En el punto relativo al Expediente 2615/2022. Dación de cuenta de Resolución de Alcaldía nº 522-2022. Designación Letrada representación y defensa procedimiento nº 34-2022. Jdo Contencioso-Administrativo nº 6, para su ratificación. En La intervención donde dice Abierto turno de intervenciones, interviene la Sra. Fernández Manrique de Lara diciendo que esta abogada tiene innumerables contratos menores y una facturación cercana a los 30.000 euros debe añadirse en un solo mes.

4.- En el Expediente 2742/2022. Moción del Grupo Municipal Ando Sataute - Protocolo para redes sociales municipales habría que cambiar donde dice A continuación toma la palabra el Sr. Portavoz del GM PP diciendo que al comienzo del presente mandato encontramos más de 20 perfiles en redes. Debe decir más de 10 perfiles Y habría que añadir al acta un resumen de lo hablado para que tenga sentido: "José Manuel Rodríguez Muñoz dice Se inicia desde abril la elaboración de la Guía de Usos y Estilo de las Redes Sociales para armonizar el uso de redes sociales, asimismo se planteará en esta guía la vinculación del personal dedicado a la gestión de las redes sociales del ayuntamiento, que interviene simultáneamente al gabinete de comunicación." "En un segundo turno de intervención, la



Ayuntamiento de Santa Brígida

concejal de Ando Sataute María Sánchez - Fernaud Vega, expresa su alegría por que se haya acometido este proyecto y que contando con una profesional a tiempo completo bien remunerado, la guía se la ha de trabajar ella y pasar a la corporación el resultado para incorporar las consideraciones que se estimen. Concluye diciendo que el grupo municipal And Sataute no va a retirar la moción.”

5.- En el expediente 2613/2022. Dación de cuenta de Resoluciones de Alcaldía de la 339 a la 612 de 2022. Hice una observación que no se recoge en el Acta. Dije que en el Decreto 2022-0476 de 6 del 4 de 2022 está la modificación de crédito 23.22 que alude a que se ha suscrito un contrato antes de contar con el presupuesto. Se contesto que eso era un error. Y dada la importancia que para este órgano deben tener los procedimientos, debió haberse recogido en el Acta.

6.- En Ruegos y Preguntas figuran primero las realizadas por el Sr. Antonio Cabrera Hernández del Grupo Mixto --PSOE- y las respuestas que se dieron a algunas preguntas realizadas por Concejales de ANDO Sataute y del Sr. Cabrera Hernández.

7.- Se añaden al final del Acta respuestas del Concejal Salvador Socorro Santana a las preguntas formuladas en el pleno ordinario de fecha 31 de marzo de 2022 por Doña Rosalía Rodríguez Alemán pero lo cierto y la verdad es que esas respuestas ni se leyeron ni se entregaron en el Pleno por lo que consideramos que deben figurar, una vez conocido su contenido en el acta de hoy 28 de Julio.”

Interviene el Sr. Alcalde indicando que el acta no es un diario de sesiones que recoja con literalidad cada una de las intervenciones de los concejales, no pudiendo ser usted la que diga lo que dicen otros concejales en su intervención.

Por la que suscribe, se expone, a requerimiento de la Alcaldía, los términos ya explicados recogidos en el informe de fecha 28 de enero de 2012, transcrito en acta de pleno celebrado con fecha 31 de marzo de 2022, sobre los criterios legales de realización de las actas. Las intervenciones para ser literales en acta deben ser aportadas por el concejal en el momento de su intervención. En otro caso la secretaría efectuará un resumen de la intervención como se está realizando; no obstante dado que por el GM Ando se efectua grabación de la sesión, y se pretende la transcripción literal de la misma como si del diario de sesiones se tratase, ello no es función del puesto de Secretaría sino trabajo propio de un transcriptor o auxiliar administrativo, personal ni medios técnicos que no se dispone en estos momentos.

Sometida a votación el acta, esta resulta APROBADA por 10 votos a favor de los GM PP y MIXTO y 7 abstenciones del GM Ando Sataute y Sr. Cabrera del GM MIXTO (PSOE). Se justifica por Don Sinfioriano su abstención por no asistencia a la sesión.

Expediente 2092/2021. Propuesta de aprobación inicial del Reglamento regulador sobre la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo del personal del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Visto el dictamen de la C.I. de Asuntos Generales, Relaciones Institucionales y Personal, de fecha 11 de julio de 2022 y del siguiente tenor:

“Vista la Propuesta que formula el Sr. Concejal Delegado Personal de fecha 15 de julio de 2022 y del siguiente tenor:

“PROPUESTA QUE FORMULA EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL AL PLENO MUNICIPAL DE APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR SOBRE LA



Ayuntamiento de Santa Brígida

MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA.

Vista la propuesta formulada por la organización sindical (CSIF.), Central Sindical Independiente y de Funcionarios de este Ayuntamiento, con registro electrónico de entrada número 2021-E-RE-1802, de fecha 7 de mayo de 2021, referente al Reglamento regulador sobre la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Visto que con fecha 8 de julio de 2021, se emite informe desfavorable por el Técnico de Administración General adscrito al departamento de Personal, en el que se incluyen aspectos a solventar y el procedimiento a seguir para su aprobación.

Visto que con fecha 5 de octubre de 2021, una vez solventados los aspectos indicados en el informe anterior, por el Técnico de Administración General, se informa favorablemente el Reglamento y que procede continuar con la tramitación conforme al apartado "Cuarto" del Informe de fecha de 8 de julio de 2021.

Habida cuenta de que con fecha 28 de marzo de 2022, tras diversas reuniones, el Concejal Delegado de Presidencia (Organización, Planificación, Comunicación, Contratación, Servicios Centrales, Tecnología de la Información, Relaciones Institucionales, Asuntos Estratégicos, Patrimonio Municipal), Sr. Rodríguez Muñoz y la Delegada de Personal del Sindicato CSIF, Sra. Juez Jiménez, firman un nuevo documento tras modificar diversas cuestiones contenidas en el documento propuesto inicialmente.

Visto el informe de fecha 2 de mayo del presente emitido por el Técnico de Administración General, en el que se reafirma en los informes anteriormente emitidos, respecto al procedimiento a seguir y órgano competente, previa negociación colectiva en Mesa General al ser materia sujeta a ello; y, asimismo informa favorablemente con las salvedades indicadas en el referido.

Vista el Acta de la Mesa General de Negociación celebrada en sesión extraordinaria el pasado 27 de junio del presente, en la que se vota favorablemente el Reglamento con inserción en el expresado de las salvedades indicadas en el informe del Técnico de Administración General de fecha 2 de mayo del presente.

Vista la necesidad de regular la modalidad del teletrabajo, siendo esta una innovadora forma de prestación laboral, que se está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo; basada en la posibilidad de que el personal pueda desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

Por lo expuesto, y conforme a lo establecido en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), así como el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás legislación concordante de pertinente aplicación, previo dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Generales, Relaciones Institucionales y Personal, se formula la siguiente

PROPUESTA AL PLENO MUNICIPAL

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el **Reglamento Regulador sobre la Modalidad de Prestación de Servicios en Régimen de Teletrabajo del Personal del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida** que se inserta:

"REGLAMENTO REGULADOR SOBRE LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA





Ayuntamiento de Santa Brígida

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPITULO 1 – DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1: Objeto y finalidad.
- Artículo 2: Ámbito de aplicación.
- Artículo 3: Normativa de aplicación.
- Artículo 4: Definiciones.
- Artículo 5: Competencias.
- Artículo 6: Requisitos para ser autorizado a teletrabajar.
- Artículo 7: Puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.

CAPITULO 2 – AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

- Artículo 8: Autorización de prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia o teletrabajo.
- Artículo 9: Solicitud.
- Artículo 10: Criterios preferentes de autorización.
- Artículo 11: Resolución.
- Artículo 12: Causas de denegación.
- Artículo 13: Plazo máximo para resolver.
- Artículo 14: Duración y prórroga de la autorización.
- Artículo 15: Suspensión de la autorización.
- Artículo 16: Pérdida de efectos de la autorización.
- Artículo 17: Desistimiento.
- Artículo 18: Extinción automática de la autorización.
- Artículo 19: Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

CAPITULO 3 – RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PERSONA TELETRABAJADORA

- Artículo 20: Igualdad de derechos y deberes.
- Artículo 21: Especialidades en materia de jornada y permisos.
- Artículo 22: Especialidades en materia de incompatibilidades.
- Artículo 23: Especialidades en materia de formación.
- Artículo 24: Especialidades en materia de equipamiento.
- Artículo 25: Prevención de riesgos laborales.
- Artículo 26: Confidencialidad en el manejo de datos personales.
- Artículo 27: Derecho a la desconexión digital.

CAPITULO 4 – COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

- Artículo 28: Concepto y composición.
- Artículo 29: Competencias.
- Artículo 30: Reuniones.
- Artículo 31: Régimen de funcionamiento de la Comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Primera: Situaciones excepcionales.
- Segunda: Utilización de medios tecnológicos propios por la persona en situación de





Ayuntamiento de Santa Brígida

teletrabajo.

DISPOSICION FINAL

- **Única: Entrada en vigor.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Organización Internacional del Trabajo reguló en su Convenio n.º 177 y en la Recomendación n.º 184, el trabajo a domicilio, entendiéndose que esta modalidad se produce cuando se realiza la actividad laboral en el domicilio de la persona empleada pública o en otro local que ésta escoja, distinto de los locales de trabajo de la Administración y su sector público, a cambio de una remuneración y con el fin de elaborar un producto o prestar un servicio conforme a las especificaciones de la misma.

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 introduce un concepto de teletrabajo, incorporando un nuevo artículo 47.bis en el TREBEP en el Capítulo V del Título III de dicho texto normativo, que conceptualiza el teletrabajo, lo condiciona a las necesidades del servicio público y a que los puestos y funciones permitan tal modalidad, con el uso de tecnologías de la información y comunicación; asimismo requiere la expresa autorización y será siempre compatible con la modalidad presencial, teniendo en todo caso carácter voluntario para la persona empleada pública y reversible, salvo supuestos excepcionales; siempre su objetivo será que contribuya a una mejor organización del trabajo mediante el cumplimiento de objetivos y la evaluación de su cumplimiento para el desempeño de cualquier modalidad de prestación del servicio en régimen de teletrabajo, sin afectar a los derechos y deberes de la persona empleada pública.

En todo caso, al amparo del citado artículo 47.bis del TREBEP, se entenderá por teletrabajo, con carácter general, a aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Entidad o Unidad de adscripción y mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación. El teletrabajo será voluntario y reversible y su utilización viene supeditada a que se garantice la prestación de los servicios, sin perjuicio de los supuestos excepcionales en que con ocasión de situaciones extraordinarias y/o de fuerza mayor debidamente justificadas en que se podrá declarar la prestación de servicios mediante teletrabajo de forma obligatoria para determinados puestos o unidades, incluidos aquellos a los que se les excluye de aplicación la presente normativa o no se encuentren en régimen de teletrabajo.

Por lo expuesto y en uso de las potestades reglamentarias y de auto-organización, se redacta el presente Reglamento, cuyo objeto es la regulación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, combinado con la prestación presencial.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. El presente Reglamento tiene por objeto la prestación de servicios por parte del personal al servicio del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, mediante trabajo a distancia o teletrabajo, a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

2. La prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que tendrá carácter voluntario, tiene por finalidad potenciar el trabajo por objetivos y resultados.





Ayuntamiento de Santa Brígida

Artículo 2. **Ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste servicios en el Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, y que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado mediante trabajo a distancia o teletrabajo.
2. En situaciones de estado de alarma, excepción o sitio, o cualesquiera otras situaciones excepcionales, causadas por catástrofes, emergencias sanitarias u otras circunstancias análogas, cuando contengan una regulación específica en materia de teletrabajo, las disposiciones del presente Reglamento no serán de aplicación, estando a la regulación que la autoridad competente pudiera establecer en dicha situación.

Artículo 3. **Normativa de aplicación.**

El presente Reglamento se aprueba en desarrollo del artículo 47-Bis 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.

En lo que pudiera ser de aplicación, también se observará la siguiente normativa:

1. Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Personal y Familiar de las personas trabajadoras.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. 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.
4. Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo, firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002.
5. Acuerdo Consejo Ministros de 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el "Plan Concilia".
6. Orden APU/1981/2006, de 21 de junio, en desarrollo del "Plan Concilia".
7. 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.

Artículo 4. **Definiciones.**

1. **Trabajo a Distancia o Teletrabajo:** Aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ésta, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.
2. **Persona Teletrabajadora:** Aquella que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
3. **Responsable de Área y Concejalía Delegada:** En materia de teletrabajo, se considera responsable de área al empleado/a público designado como tal y, en su defecto, al de mayor categoría y/o antigüedad de los adscritos a cada concejalía, que debe definir con la persona teletrabajadora el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7 de este artículo y realizar su seguimiento a través del plan individual de teletrabajo definido en el apartado 8. Al responsable del área le corresponde, asimismo, dirigir, coordinar o controlar las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita desempeñar en régimen de teletrabajo. La Concejalía Delegada del área y la Concejalía de Recursos Humanos también supervisarán la evaluación que de las tareas realizadas por las personas trabajadoras que desarrollan el trabajo a distancia o teletrabajo realice la persona responsable del área. En caso de no existir responsable de área será la Concejalía Delegada del área y la Concejalía de Recursos Humanos





Ayuntamiento de Santa Brígida

la responsable de definir el documento de compromisos.

4. Oficina a distancia: Lugar elegido por la persona teletrabajadora para el desempeño mediante trabajo a distancia o teletrabajo de las funciones de su puesto de trabajo. La oficina a distancia deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios y reunir las condiciones precisas para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigibles en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos.

5. Jornadas teletrabajables: Son las jornadas en las que la persona teletrabajadora desempeña sus funciones a distancia. Su número se especificará en la solicitud y se determinará en el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7. Éstas no podrán exceder de tres (3) a la semana (60% de las jornadas).

6. Períodos de interconexión: El teletrabajo no supone por sí mismo una especial dedicación ni una jornada superior a la ordinaria. El tiempo mínimo de interconexión será en el mismo horario de trabajo de forma presencial, salvo que por un motivo debidamente justificado no sea posible, en cuyo caso se habrá de notificar en qué horario se desarrollará el resto de jornada hasta completar el total de la jornada diaria; debiendo quedar reflejado en el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7. Todo ello, con la finalidad de asegurar la necesaria intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora, así como para que la ciudadanía se pueda poner en contacto con la persona teletrabajadora, a los efectos de prestar un servicio público de calidad. Durante dichos períodos de interconexión, la persona teletrabajadora deberá estar en condiciones de contactar con la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y de su área, con la persona responsable del área y con el resto del personal del Ayuntamiento.

7. Documento de compromisos: Es el instrumento en el que la persona teletrabajadora formaliza las obligaciones que adquiere en relación con la prestación de servicios durante las jornadas teletrabajables. Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable del área, la Concejalía Delegada del área y la persona teletrabajadora. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

Contendrá los siguientes extremos:

- a) El nivel de teletrabajo al que se acoge la persona solicitante, conforme al apartado 9 de este artículo.
- b) La determinación de los períodos de interconexión, incluidas las franjas horarias que, en su caso, se establezcan, y de los medios para hacerlos efectivos.
- c) La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- d) Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.
- e) El período de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios.
- f) La determinación de las jornadas teletrabajables, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme en atención a las necesidades del servicio.
- g) La ubicación de la oficina a distancia.
- h) Identificar el número de teléfono en el que debe estar localizable durante el período fijado de conexión.

El documento de compromisos podrá modificarse a instancia de la persona teletrabajadora siempre que exista acuerdo al respecto por parte del responsable del área y Concejalía Delegada.

No obstante, los cambios de ubicación de la oficina a distancia deberán ser únicamente comunicados al responsable de área y a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, si bien exigirán declaración de que se conocen las recomendaciones del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida en materia de





Ayuntamiento de Santa Brígida

prevención de riesgos laborales para las personas teletrabajadoras y compromiso de su cumplimiento en la nueva oficina a distancia.

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

8. Plan individual de teletrabajo: Es el instrumento de seguimiento y control de la actividad de la persona teletrabajadora durante las jornadas teletrabajables. El Plan individual se establecerá de común acuerdo entre la persona responsable del área, la Concejalía Delegada de área y la persona teletrabajadora al inicio del período de prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, y en él se recogerán detalladamente los objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos que la persona teletrabajadora ha de cumplir, así como los indicadores e instrumentos necesarios para hacer posible su evaluación y seguimiento. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado y a tal efecto, la persona teletrabajadora deberá cumplimentar, al término de cada jornada teletrabajada, el cuestionario de seguimiento y autoevaluación acordado, que deberá ser refrendado por la persona responsable del área, la Concejalía Delegada del área. Igualmente, la persona teletrabajadora deberá realizar un parte de trabajo diario con las tareas que haya llevado a cabo en la jornada de trabajo, debiendo enviar una copia mediante correo electrónico de dicho parte, al responsable del área y Concejalía Delegada del área.

Así mismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

9. Niveles de teletrabajo: Son las modalidades de teletrabajo a las que se puede acoger la persona solicitante de teletrabajo. Dichas modalidades son las siguientes:

a) NIVEL 1. El empleado/a público desempeña sus funciones en el centro de trabajo y en la oficina a distancia.

b) NIVEL 2. El empleado/a público desempeña sus funciones en el centro de trabajo, en la oficina a distancia y en aquellos lugares en los que se requiera su presencia física por razón de las funciones propias de su puesto de trabajo.

10. Comisión de seguimiento del teletrabajo: Es el órgano colegiado de seguimiento y evaluación de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 5. Competencias.

Las resoluciones por las que se autorice o deniegue la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo serán dictadas por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos previo informe preceptivo de la Concejalía Delegada de área correspondiente.

Artículo 6. Requisitos para ser autorizado a teletrabajar.

1.- La autorización de teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) Hallarse en la situación administrativa de servicio activo.

b) Desempeñar o tener reservado un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en régimen de teletrabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, habiendo desempeñado dicho puesto, u otro de contenido similar en la misma unidad organizativa, durante un período mínimo de seis meses dentro del año anterior a la fecha de solicitud.

c) Tener los conocimientos informáticos, telemáticos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar así como para asegurar la protección de los datos objeto de tratamiento.

d) Declarar que se conocen las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo a la fecha de la solicitud de autorización de





Ayuntamiento de Santa Brígida

teletrabajo y cumplimentar el cuestionario de autoevaluación regulado en el apartado 8 del artículo 4 del presente reglamento una vez autorizada la prestación de servicios mediante teletrabajo.

e) Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático, de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características definidas por la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

f) Declarar que se conocen y aceptan las medidas de confidencialidad en materia de protección de datos de carácter personal y las relacionadas con el deber de secreto que conlleven las actuaciones que desempeñe, así como respetar las medidas de seguridad de la información que se establezcan y que sean acordes al Esquema Nacional de Seguridad.

2.- El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Aquellos que así lo requiriesen estarán sujetos a la correspondiente comprobación por la Administración.

Artículo 7. Puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.

Pueden solicitar acogerse al trabajo a distancia o teletrabajo todo el personal que lo desee, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Que su puesto no requiera atención al público o que, en el caso de que su puesto lo requiera, quede garantizada su cobertura en todo momento.

- Que el puesto se lleve a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.

- Que las funciones principales del puesto sea alguna o algunas de las siguientes: estudio, análisis, planificación, programación, organización, elaboración y supervisión de proyectos, informes y documentación, elaboración de normativa y procedimientos, asesoramiento jurídico y técnico, redacción, tramitación, corrección y tratamiento de documentos y expedientes, actualización y grabación de datos en aplicación informáticas, gestión de sistemas de información y comunicación, compilación de información, tratamiento de información. También otras funciones que a juicio de la persona responsable del área y Concejalía Delegada se consideren susceptibles de ser desempeñadas en la modalidad de teletrabajo.

CAPÍTULO II. AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.

Artículo 8. Autorización de prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia o teletrabajo.

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo será presentada en el registro del Ayuntamiento a través de la sede electrónica, dirigida a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y se tramitará en la forma establecida en los artículos siguientes.

2. La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo estará, en todo caso, supeditada a las necesidades del servicio o a la potestad autoorganizativa de la Corporación, debidamente motivada y se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona solicitante en el momento de presentar su solicitud.

3. En aquellos casos en los que la Administración previa valoración de las necesidades del servicio entienda que un puesto debería prestarse en esta modalidad podrá plantear al empleado/a que ocupa dicho puesto tal posibilidad de manera que si se produce la aceptación será de aplicación el régimen de





Ayuntamiento de Santa Brígida

teletrabajo que aquí se regula. En ningún caso se podrá imponer al empleado/a el régimen de teletrabajo, ni éste/a podrá sufrir consecuencia alguna de carácter negativo en caso de no aceptar dicho régimen.

Artículo 9. Solicitud.

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se presentará mediante el modelo normalizado que acompaña al presente Reglamento (Anexo I). Dicho modelo podrá, asimismo, obtenerse en el portal del empleado público en formato electrónico, o a través de internet en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida.

2. A la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar:

a) Documento de compromisos regulado en el apartado séptimo del artículo cuarto, con el visto bueno de la persona responsable del área y la Concejalía Delegada del área. (Anexo II)

b) Plan Individual de Teletrabajo regulado en el apartado octavo del artículo cuarto, con el visto bueno de la persona responsable del área, la Concejalía Delegada del área. (Anexo III)

c) Declaración responsable de que se conocen las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo facilitadas por la Administración, para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigibles en materia de prevención de riesgos laborales y cumplimentar el cuestionario de autoevaluación regulado en el apartado 8 del artículo 4 del presente reglamento una vez autorizada la prestación de servicios mediante teletrabajo.

d) Los documentos que acrediten circunstancias que pretendan ser objeto de valoración en el supuesto regulado en el artículo diez de este Reglamento.

e) Declaración de que se cumplen a la fecha de la solicitud los requisitos a los que se refiere el artículo 6.

f) Declaración de que conocen medidas de confidencialidad que se apliquen en función de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como el compromiso del cumplimiento de las mismas y del deber de secreto que requiera el desempeño de la actividad administrativa.

Artículo 10. Criterios preferentes de autorización.

1. Cuando dos o más personas adscritas a una misma unidad organizativa soliciten autorización para teletrabajar y, por necesidades del servicio, no sea viable concedérsela a todas de forma alternativa, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal afectado y la Administración, se aplicarán los criterios siguientes:

a) Por conciliación de la vida familiar con la laboral, se concreta el siguiente baremo:

1.º Por tener cónyuge, pareja de hecho conforme a lo establecido en la legislación autonómica o hijas/os a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad prorrogada, que tengan reconocido un grado III de dependencia: tendrán prioridad en todo caso sobre el resto de los solicitantes. En caso de haber más de un/a solicitante en la misma unidad administrativa en esta situación y no pudiendo autorizarse a todos/as ellos/as la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos/as con periodicidad semestral.

2.º Por tener cónyuge, pareja de hecho conforme a lo establecido en la legislación autonómica o hijas/os a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad prorrogada, que tengan reconocido un grado II de dependencia: 8 puntos por cada uno.





Ayuntamiento de Santa Brígida

3.º Por tener cónyuge, pareja de hecho conforme a lo establecido en la legislación autonómica o hijas/os a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad prorrogada, que tengan reconocido un grado I de dependencia: 6 puntos por cada uno.

4.º Por tener hijas/os a cargo de las siguientes edades, de acuerdo con la escala que se especifica: De hasta 1 año, 4 puntos por cada uno; mayores de 1 año hasta 3 años, 3,5 puntos por cada uno; mayores de 3 años hasta 6 años, 3 puntos por cada uno; mayores de 6 años hasta 12 años, 1 punto por cada uno.

La prioridad indicada en el apartado 1º así como la percepción de puntos por los apartados 2.º y 3.º es incompatible con la percepción de puntos por este apartado cuando se trate del mismo sujeto causante.

5.º Por ser familia monoparental con hijas/os a cargo de las siguientes edades, de acuerdo con la escala que se especifica: De hasta 10 años, 2 puntos por cada uno; mayores de 10 años hasta 14 años, 1 punto por cada uno.

6.º Por tener uno o varios familiares con grado II o III de dependencia, de los que se sea cuidador a efectos de la prestación económica de cuidados en el entorno familiar, siempre y cuando no estuviesen incluidos en los supuestos anteriores: 5 puntos por cada uno.

7.º Por tener uno o varios familiares con grado II o III de dependencia, que sean usuarios del servicio de ayuda a domicilio y de los que se sea cuidador familiar en exclusiva, según certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en materia de Servicios Sociales u otro competente en materia de dependencia correspondiente a su domicilio, siempre y cuando no estuviesen incluidos en los supuestos anteriores: 4 puntos por cada uno.

8.º Por tener uno o varios familiares hasta el segundo grado que padezcan una enfermedad muy grave o grave en situación aguda: 4 puntos por cada uno. La gravedad de la enfermedad se acreditará mediante certificado médico.

Las referencias realizadas a hijas/os se entienden hechas a las/los naturales y adoptivas/os, así como a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto de la empleada/o público como de su cónyuge o pareja de hecho.

Las referencias realizadas a familiares incluyen el parentesco por consanguinidad y afinidad y dentro de este último, la relación entre la/el empleada/o público y los parientes por consanguinidad de su cónyuge o pareja de hecho.

El baremo establecido en los apartados anteriores sólo se aplicará en aquellos supuestos en que el/la cónyuge o la pareja de hecho desempeñe una actividad por cuenta propia o ajena o cuando no desempeñándolas se encuentre incapacitado para dicho cuidado por razones de salud debidamente acreditadas. Así mismo, el baremo no será aplicado cuando el/la cónyuge o la pareja de hecho presten servicios en la modalidad de teletrabajo en el ámbito público o privado.

b) Por causas de salud, concretamente, por tener la/el empleada/o público reconocido un grado de dependencia, una discapacidad con movilidad reducida o tener una enfermedad que curse por brotes que impidan el normal desenvolvimiento en la realización de las actividades de la vida diaria, se aplicará el siguiente baremo:

1.º Si la discapacidad es superior al 45% o el grado de dependencia es superior a I: 5 puntos.

2.º Si la discapacidad está comprendida entre el 33% y el 45% y el grado de dependencia es I: 3 puntos.

3.º Si se trata de enfermedad que cursa por brotes que impidan el normal desenvolvimiento: 4 puntos.





Ayuntamiento de Santa Brígida

c) Por formar parte de un colectivo de especial protección, con excepción de los afectados por causa de discapacidad, siempre y cuando el solicitante de teletrabajo justifique que esta modalidad de prestación de servicios, como consecuencia de sus circunstancias especiales, contribuye a mejorar sus circunstancias personales, familiares o laborales: 3 puntos.

d) Por la realización de estudios relacionados con el puesto de trabajo: Por realizar estudios reglados presenciales, 1 punto.

2. En caso de igualdad en la puntuación total, se usará como criterio de desempate la puntuación más alta obtenida en los diferentes apartados en el orden en que están indicados.

De persistir el empate, se autorizará a quien, en igualdad de condiciones, no haya tenido concedida durante los veinticuatro meses consecutivos inmediatamente anteriores la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.

En última instancia y agotadas todas las posibilidades de acuerdo entre el personal adscrito al mismo Departamento, se establecerán turnos rotatorios de hasta 6 meses de duración.

3. La desaparición de las circunstancias objeto de baremación, que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo, habrá de comunicarse al responsable de área, Concejalía Delegada del área y a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en el plazo máximo de tres días. Si no se comunicase en tiempo y forma, quedará excluido durante dos años para acceder al teletrabajo.

Artículo 11. Resolución.

1. La Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará Resolución, previo informe preceptivo de la Concejalía Delegada del área correspondiente, por la que:

- I. Autorizará, si procede, el teletrabajo en los términos establecidos en el Plan individual de teletrabajo, el cual formará parte del expediente.
- II. Indicará las fechas de inicio y finalización, en su caso, del período autorizado.
- II. Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 12.
- IV. Especificará, en su caso, la puntuación total obtenida en aplicación de los criterios preferentes de autorización del artículo 10, en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.

Podrá dictar resolución denegatoria de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, motivada en alguna de las causas previstas en el artículo 12.

Artículo 12. Causas de denegación.

Serán causas de denegación de la solicitud de autorización de prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- a) No reunir los requisitos para ser autorizada/o a teletrabajar, recogidos en el artículo 6.
- b) Haber cambiado de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.
- c) Necesidades del servicio, debidamente motivada.
- d) No obtener, u obtener peor puntuación, una vez aplicado el baremo al que se refiere el artículo 10,





Ayuntamiento de Santa Brígida

cuando en la unidad administrativa existiesen varias solicitudes de teletrabajo no susceptibles de ser autorizadas simultáneamente.

e) No remitir alguno de los documentos recogidos en el artículo 9 debidamente cumplimentado y firmado o no hacer efectiva la conexión informática por causa imputable al ~~la/el~~ solicitante de teletrabajo.

f) Haber desistido al teletrabajo en el último año en base al contenido del art. 17.

g) Cuando por criterios de autoorganización administrativa así se decida debidamente motivada.

Artículo 13. Plazo máximo para resolver.

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse, de forma motivada y notificarse en el plazo máximo de tres meses.

La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos desestimatorios.

Artículo 14. Duración y prórroga de la autorización.

1. La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo tendrá una duración máxima de un año, pudiendo ser revisada cada dos meses, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, desestimiento o extinción automática.

2. No obstante, un mes antes de que llegue a término el plazo por el que se concedió, la persona teletrabajadora podrá solicitar su prórroga al órgano competente para su concesión, el cual podrá, concederla o denegarla mediante resolución motivada.

El otorgamiento de la prórroga se entenderá condicionado al mantenimiento de los requisitos y de las necesidades del servicio que dieron lugar a la autorización inicial, así como la inexistencia de más solicitantes de teletrabajo en la unidad, área u órgano administrativo en el que la persona teletrabajadora preste servicios.

La duración de la prórroga será como máximo igual al tiempo de la resolución inicial, y podrán solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones enunciadas.

Artículo 15. Suspensión de la autorización.

1. Por el órgano competente para el otorgamiento de la autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo podrá acordarse motivadamente la suspensión de la autorización concedida.

2. La suspensión podrá acordarse de oficio o instancia de la persona teletrabajadora, únicamente si concurren circunstancias sobrevenidas relacionadas con las necesidades del servicio o que afecten a la persona teletrabajadora que hagan aconsejable la suspensión de la prestación los servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo. A tal efecto, se considerarán causas sobrevenidas que justifican la suspensión de la autorización concedida todas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo y que determinan la improcedencia de la prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 16.

3. La resolución por la que se acuerde la suspensión establecerá el período de duración de la misma, el cual no será computable a efecto del período máximo de duración de la autorización concedida.





Ayuntamiento de Santa Brígida

Artículo 16. Pérdida de efectos de la autorización.

1. La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo quedará sin efecto cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- a) Necesidades del servicio debidamente motivadas.
- b) Incumplimiento sobrevenido del requisito de disponer de un equipo informático y de los sistemas de comunicación y seguridad adecuados para teletrabajar, así como de disponer de una conexión efectiva.
- c) Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona teletrabajadora.
- d) Incumplimiento del contenido del documento de compromiso o en relación con la actualización del plan individual de teletrabajo.
- e) Deficiencias en la prestación del servicio, debidamente acreditadas.
- f) Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que impidan la prestación del servicio o que afecten a la misma de manera sustancial.
- g) Incumplimiento del deber de comunicar en plazo, la desaparición de las causas objeto de los criterios preferentes de autorización cuando éstos se hubiesen tenido en cuenta para autorizar el teletrabajo.
- h) Desaparición de las circunstancias objeto de criterios preferentes que dieron lugar a la autorización.

2. La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, previa audiencia de la persona teletrabajadora y del preceptivo informe de la Concejalía del área correspondiente.

Artículo 17. Desistimiento.

La persona teletrabajadora podrá desistir a la autorización concedida, antes de que expire el plazo máximo de duración de la misma, sin necesidad de alegar causa alguna.

El desistimiento deberá presentarse con una antelación mínima de quince días a la fecha en que haya de producir efectos. Una vez presentada la renuncia, la Concejalía de Recursos Humanos, órgano competente para la autorización de la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo, dictará, si procede, resolución aceptando dicho desistimiento.

Artículo 18. Extinción automática de la autorización.

La autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se extinguirá automáticamente, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Por expiración del plazo máximo autorizado o del de cualquiera de sus prórrogas.
- b) Por cambio de puesto de trabajo de la persona teletrabajadora.
- c) Por pasar la persona teletrabajadora a cualquier situación administrativa distinta de la de servicio activo.
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- e) Por situaciones excepcionales así decretadas.





Ayuntamiento de Santa Brígida

Artículo 19. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

La pérdida de efectos, el desistimiento o la extinción de la autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial, a partir del día siguiente al de la fecha en que aquéllas se produzcan; salvo en el caso de pasar la persona teletrabajadora a cualquier situación administrativa diferente a la del servicio activo.

Así mismo se producirá la reincorporación por las causas recogidas en el art. 24.4 del presente Reglamento.

CAPITULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PERSONA TELETRABAJADORA.

Artículo 20. Igualdad de derechos y deberes.

Las personas teletrabajadoras tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, salvo las especialidades en materia de jornada, incompatibilidades y formación que se establecen en el presente Capítulo. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo en ningún caso afectará a las retribuciones de las personas teletrabajadoras, quienes continuarán percibiendo durante la vigencia de la autorización las mismas retribuciones que les corresponderían percibir en caso de prestar sus servicios de manera presencial.

Artículo 21. Especialidades en materia de jornada y permisos.

1.-La jornada de trabajo de la persona teletrabajadora se distribuirá de forma que ésta preste servicios cumpliendo lo establecido en el documento de compromiso.

2.- El horario que debe cumplirse en la jornada presencial debe ser en los mismos términos que el que cumpliría de no encontrarse en teletrabajo.

3.- En ningún caso la jornada rígida diaria podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

Podrá exigirse la presencia del/la teletrabajador/a en el centro de trabajo durante jornadas teletrabajables por motivos justificados, tales como asistencia a reuniones, turnos por servicios mínimos o requerimientos extraordinarios. Deberá dejarse constancia de tales circunstancias en el plan individual de teletrabajo. Siempre que sea posible, se le convocará a tal efecto con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

En cuanto a la parte no presencial de la jornada, la persona teletrabajadora habrá de acreditar, a través del plan individual de teletrabajo, tanto el cumplimiento de las obligaciones recogidas en el documento de compromisos como de las establecidas durante las jornadas presenciales. Así mismo, habrá de acreditar la satisfacción de los períodos de interconexión.

Los períodos de interconexión comprenderán necesariamente la parte rígida de la jornada ordinaria, que en todo caso podrá someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar y laboral.

4. Las personas en régimen de teletrabajo que tengan concedida una reducción de jornada tendrán que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada teletrabajable.

5.- Las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo gozarán de los mismos derechos y obligaciones, en cuanto a permisos, vacaciones y licencias que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida; y deberán ser solicitados y





Ayuntamiento de Santa Brígida

justificados en los términos establecidos reglamentariamente con carácter general.

Artículo 22. Especialidades en materias de incompatibilidades.

Para el reconocimiento, en su caso, de compatibilidad, conforme a lo legalmente establecido, a las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se tendrán en cuenta la jornada y el horario ordinarios del puesto de trabajo del que son titulares u ocupantes, sin tener en consideración la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 23. Especialidades en materia de formación.

1. La Administración promoverá la impartición de las actividades formativas que sean necesarias para hacer posible la capacitación de las personas teletrabajadoras y de sus responsables de área. Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

2. Tanto las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo como su responsable estarán obligados a asistir a las actividades formativas específicas que se convoquen desde la Administración, teniendo el tiempo dedicado a la realización de dichas actividades la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 24. Especialidades en materia de equipamiento.

1. El teletrabajo conllevará la disponibilidad del equipo técnico necesario para ello. A tal fin, deberán contar en su oficina a distancia con los medios siguientes:

- Hardware: Equipo informático (ordenador personal, ordenador portátil, tableta y sus correspondientes periféricos, etc.), que reúnan los requisitos técnicos mínimos exigidos por el Ayuntamiento.

- Conexión de red, suficiente y segura para poder desempeñar en la oficina a distancia las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo. La conexión de red deberá garantizar, en todo caso, la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. Por ese motivo, en ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por establecimientos comerciales, establecimientos de hostelería, lugares públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

- Número de teléfono de contacto, que será facilitado al responsable del área o Concejala Delegada.

2. La Administración deberá proveer del asesoramiento y servicios técnicos adecuados a la persona teletrabajadora. A tal efecto, el Ayuntamiento evaluará y pondrá a su disposición las aplicaciones informáticas precisas para el cumplimiento de las tareas encomendadas, así como la asistencia técnica necesaria para la realización de las mismas.

Asimismo facilitará a la persona teletrabajadora el desvío de llamadas del centro de trabajo a su teléfono así como la posibilidad de realizar llamadas.

3. Corresponderá, en todo caso, a la persona teletrabajadora resolver las incidencias imputables a la conectividad, para lo cual contará con el apoyo técnico y asesoramiento del departamento de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida.





Ayuntamiento de Santa Brígida

4. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él, así como en el servidor o plataformas que permitan el teletrabajo, que impidan el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día en que ocurrieran, la persona teletrabajadora deberá reincorporarse a su centro de trabajo, reanudando el ejercicio de su actividad en la modalidad de teletrabajo cuando se hubiere solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

5. El departamento de informática, o una empresa designada al efecto, podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento, previa comunicación a la persona teletrabajadora, y siempre que con carácter previo ésta hubiere autorizado expresamente y por escrito el acceso a sus equipos informáticos. En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona trabajadora.

Artículo 25. Prevención de riesgos laborales.

1. La persona teletrabajadora que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

2. La Administración organizará periódicamente acciones formativas en esta materia y divulgará la información adecuada sobre riesgos laborales del teletrabajo.

3. La oficina a distancia deberá cumplir, en todo caso, con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, prestando especial atención a los aspectos relacionados con la seguridad y la ergonomía.

4. A tal efecto, una vez autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el Servicio de Prevención Ajeno, a través del Departamento de Recursos Humanos, remitirá a la persona teletrabajadora el correspondiente cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales, que deberá ser devuelto debidamente cumplimentado y firmado para su valoración. Será responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan.

5. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 26. Confidencialidad en el manejo de datos personales.

1.- La persona trabajadora que, en el desempeño de sus funciones en régimen de teletrabajo gestione datos de carácter personal, deberá cumplir todos los procedimientos, directrices y políticas de tratamiento de datos personales adoptadas e implementadas por el Ayuntamiento en aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2.- La persona trabajadora deberá mantener la confidencialidad de la información y datos personales. En este sentido, no debe compartir ni facilitar ninguna información y datos personales a personas con las que conviva en la ubicación desde la que presta los servicios en la modalidad de teletrabajo.

3.- La persona trabajadora mantendrá la debida reserva sobre los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones laborales en la modalidad presencial, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales/familiares y profesionales, de manera que éste último no se vea perturbado.

4.- La persona trabajadora comunicará, a la mayor brevedad, cualquier incidencia que pueda producirse sobre los datos personales a los que accede para el desarrollo de sus funciones laborales al





Ayuntamiento de Santa Brígida

responsable del área, la Concejalía Delegada del área y la Concejalía de Recursos Humanos, facilitando toda la información que se le requiera.

Artículo 27. Derecho a la desconexión digital.

Se garantiza el derecho a la desconexión digital durante los períodos de vacaciones anuales, descanso diario o semanal, así como durante los días de disfrute de los permisos y licencias establecidos en la normativa en vigor.

Durante dichos períodos las personas teletrabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) remitida por parte de su responsable de área, Concejalía Delegada o cualquier otro personal del Ayuntamiento. Asimismo, tendrán derecho a no responder hasta la siguiente jornada a las comunicaciones que reciban por cualquier medio (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) fuera de su jornada laboral.

CAPÍTULO IV. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Artículo 28. Concepto y composición.

Se crea la Comisión de Seguimiento, como órgano colegiado y consultivo de evaluación y seguimiento de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

La Comisión será presidida por la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue. Y, además, tendrá la siguiente composición:

- a) Dos concejales designados por la Alcaldía-Presidencia.
- b) Tres representantes del personal municipal a propuesta de los órganos de representación designados por los órganos de representación del personal al servicio del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida.
- c) Secretaría: Con voz y sin voto, corresponderá a un funcionario o funcionaria designado/a por la Alcaldía o la Concejalía de Personal.
- d) Un/a Técnico de Recursos Humanos, que actuará con voz y sin voto.
- e) Un/a Técnico Informático Municipal, que actuará con voz y sin voto, cuando sea requerida su presencia.

Para la constitución de la Comisión deberá cumplirse, en todo caso, las normas establecidas para la constitución y convocatoria de los órganos colegiados, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los informes se emitirán por mayoría de los miembros presentes.

Artículo 29. Competencias.

Son competencias de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

- a) Informar las prórrogas de la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.
- b) Proponer la solución a las incidencias, cuestiones o dudas que puedan surgir en relación con la interpretación y aplicación del régimen de teletrabajo.





Ayuntamiento de Santa Brígida

c) Proponer criterios orientativos en relación con los puestos excluidos del régimen de teletrabajo.

d) Ser informada de las quejas que se presenten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 30. Reuniones.

1. La Comisión de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre.

2. Así mismo, podrá reunirse con carácter extraordinario cuando así lo decida la Presidencia, cuando se produzca la solicitud de prórrogas de la prestación de servicios a distancia o cuando lo solicite la mayoría de sus integrantes.

3. Las convocatorias de las reuniones se realizarán por escrito y a las mismas se acompañará, en todo caso, el correspondiente Orden del Día.

4. Las convocatorias de las reuniones se comunicarán a todos los miembros de la Comisión con, al menos, tres días de antelación a la fecha de celebración de la reunión, salvo los casos de urgencia que podrán convocarse con 24 horas de antelación.

5. Las convocatorias de las reuniones se realizarán siempre por medios telemáticos que dejen constancia de su recepción. A tal efecto, las personas integrantes de la Comisión deberán facilitar al Departamento de Recursos Humanos una dirección de correo electrónico y número de móvil a efectos de comunicaciones.

6. La convocatoria incluirá el orden del día cuyos puntos recogerán los temas a tratar. No será objeto de deliberación ningún asunto que no se haya incluido previamente en el orden del día.

7. Las personas integrantes de la Comisión podrán proponer la inclusión de asuntos en el orden del día. A tal efecto, los asuntos a tratar en cada sesión ordinaria serán comunicados a la Secretaría, incluyéndose en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos en aquella con una antelación mínima de 2 días a la convocatoria de la sesión. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

8. El orden del día es una competencia del Presidente de la Comisión que podrá modificar el orden del día a propuesta de las partes.

Artículo 31. Régimen de funcionamiento de la Comisión.

En todo lo no establecido expresamente en el presente Capítulo, la Comisión de Seguimiento se someterá, en cuanto a su funcionamiento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Sección 3ª del Capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Situaciones excepcionales.

Durante situaciones excepcionales o por circunstancias análogas a la situación de pandemia por la Covid-19, y por mandato expreso de disposiciones normativas de rango superior, quedarán en suspensión todos los aspectos de este reglamento que puedan impedir la prestación del servicio que actualmente se realiza en domicilio.

SEGUNDA.- Utilización de medios tecnológicos propios por la persona en situación de





Ayuntamiento de Santa Brígida

teletrabajo.

Aprobado el Reglamento de Teletrabajo se acometerán los estudios tendentes a la regulación de lo establecido en el apartado cuarto del art. 47.bis del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en lo referente a que la Administración proporcionará y mantendrá a las personas que teletrabajen, los medios tecnológicos necesarios para su actividad. Siendo la modalidad de teletrabajo voluntario, y para el supuesto que el Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida no pueda facilitar los medios tecnológicos necesarios para realizar el trabajo en modalidad no presencial; la persona trabajadora, hasta tanto se le faciliten dichos medios, realizará el teletrabajo con medios propios, sin que quepa reclamación alguna por este motivo al Ayuntamiento. En este sentido, firmará una declaración de voluntariedad de realizar el trabajo con medios propios que se incluirá como anexo al modelo de solicitud. En el supuesto de que la persona trabajadora no disponga en la actualidad de medios propios para el desarrollo del teletrabajo, no podrá acogerse a esta modalidad.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo.

ANEXO 1 SOLICITUD

_____, como empleada/o pública/o del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, por el presente vengo a solicitar, en aplicación del Reglamento de Teletrabajo aprobado por la Corporación Municipal, autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en los términos expuestos en el Plan Individual que se adjunta al expediente.

Igualmente manifiesta,

- a) Que se halla en la situación administrativa de servicio activo.
- b) Que ocupa un puesto de trabajo susceptible de ser realizado en régimen de teletrabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo séptimo del Reglamento, habiendo desempeñado dicho puesto u otro de contenido similar, en la misma unidad organizativa, durante un período mínimo de seis meses dentro del año anterior a la fecha de solicitud.
- c) Que ha adquirido la formación suficiente del puesto de trabajo para realizar el trabajo autónomo que supone el teletrabajo, siendo acreditable tal formación al haber ocupado el puesto actual o similar durante al menos seis meses.
- d) Que tiene los conocimientos informáticos y telemáticos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar así como para asegurar la protección de los datos objeto de tratamiento.
- e) Que conoce las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo a la fecha de la solicitud de autorización de teletrabajo y que cumplimentará el cuestionario de autoevaluación regulado en el Reglamento una vez autorizada la prestación de servicios mediante teletrabajo.
- f) Que dispone en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático,





Ayuntamiento de Santa Brígida

de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características definidas por la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

Que acompaña a esta solicitud Documento de Compromisos tal y como regula el apartado séptimo del artículo cuarto del Reglamento.

Que por otro lado SI/NO acompaña documentación acreditativa de las circunstancias personales en aplicación de lo preceptuado en el artículo diez en los siguientes términos:

SI/NO Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho de Canarias o hijos a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad prorrogada, que tengan reconocido un grado III de dependencia: tendrán prioridad en todo caso sobre el resto de los solicitantes.

SI/NO Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho de Canarias o hijos a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad prorrogada, que tengan reconocido un grado II de dependencia: 8 puntos por cada uno.

SI/NO Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho de Canarias o hijos a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad prorrogada, que tengan reconocido un grado I de dependencia: 6 puntos por cada uno.

SI/NO Por tener hijos a cargo de las siguientes edades, de acuerdo con la escala que se especifica: De hasta 1 año, 4 puntos por cada uno; mayores de 1 año hasta 3 años, 3,5 puntos por cada uno; mayores de 3 años hasta 6 años, 3 puntos por cada uno; mayores de 6 años hasta 12 años, 1 punto por cada uno.

SI/NO Por ser familia monoparental con hijos a cargo de las siguientes edades, de acuerdo con la escala que se especifica: De hasta 10 años, 2 puntos por cada uno; mayores de 10 años hasta 14 años, 1 punto por cada uno.

SI/NO Por tener uno o varios familiares con grado II o III de dependencia, de los que se sea cuidador a efectos de la prestación económica de cuidados en el entorno familiar, siempre y cuando no estuviesen incluidos en los supuestos anteriores: 5 puntos por cada uno.

SI/NO Por tener uno o varios familiares con grado II o III de dependencia, que sean usuarios del servicio de ayuda a domicilio y de los que se sea cuidador familiar en exclusiva, según certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en materia de Servicios Sociales u otro competente en materia de dependencia correspondiente a su domicilio, siempre y cuando no estuviesen incluidos en los supuestos anteriores: 4 puntos por cada uno.

SI/NO Por tener uno o varios familiares hasta el segundo grado que padezcan una enfermedad muy grave o grave en situación aguda: 4 puntos por cada uno. La gravedad de la enfermedad se acreditará mediante certificado médico.

SI/NO Por tener el empleado público reconocido un grado de dependencia, una discapacidad con movilidad reducida o tener una enfermedad que curse por brotes que impidan el normal desenvolvimiento en la realización de las actividades de la vida diaria, se aplicará la siguiente escala:

- 1.º Si la discapacidad es superior al 45% o el grado de dependencia es superior a I: 5 puntos.
- 2.º Si la discapacidad está comprendida entre el 33% y el 45% y el grado de dependencia es I: 3 puntos.
- 3.º Si se trata de enfermedad que cursa por brotes que impidan el normal desenvolvimiento: 4 puntos.

SI/NO Por formar parte de un colectivo de especial protección, con excepción de los afectados por causa de discapacidad, siempre y cuando el solicitante de teletrabajo justifique que esta modalidad de prestación de servicios, como consecuencia de sus circunstancias especiales, contribuye a mejorar sus circunstancias personales, familiares o laborales: 3 puntos. SI/NO Realiza estudios relacionados con el puesto de trabajo, un punto.

En la Villa de Santa Brígida a de de

ANEXO 2 DOCUMENTO DE COMPROMISOS





Ayuntamiento de Santa Brígida

_____, como empleada/o pública/o del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, en relación con la solicitud de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, realiza, en aplicación del apartado séptimo del artículo cuarto del Reglamento, realiza la siguiente DECLARACIÓN DE COMPROMISOS

1. El nivel de teletrabajo al que se acoge es el siguiente:
2. Que los períodos de interconexión, incluidas las franjas horarias que, en su caso, se establezcan, son:
3. Que los medios para hacerlos efectivos son:
4. Que la forma de organización del trabajo será:
5. Que manifiesta el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
6. Que los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo serán los establecidos por la Corporación Municipal.
7. Que el período de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios será:
8. Que las jornadas teletrabajables, serán:
9. La ubicación de la oficina a distancia es:
10. El número de teléfono en el que estaré localizable durante el período fijado de conexión:

Villa de Santa Brígida, a de de

ANEXO 3 PLAN INDIVIDUAL

_____, como empleada/o pública/o del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida y como responsable del área donde está adscrita la persona solicitante de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, formalizan el presente PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO con los siguientes elementos:

PRIMERO. OBJETIVOS QUE EL TRABAJADOR HA DE CUMPLIR

1.1: Objetivos cuantitativos:

1.2: Objetivos cualitativos:





Ayuntamiento de Santa Brígida

SEGUNDO. INDICADORES E INSTRUMENTOS PARA REALIZAR SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

TERCERO. CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN.

CUARTO. La persona teletrabajadora deberá realizar un parte de trabajo diario con las tareas que haya llevado a cabo en la jornada de trabajo, debiendo enviar una copia mediante correo electrónico de dicho parte, al responsable del área y a la Concejalia Delegada del área.

Villa de Santa Brígida, a de de

ANEXO 4 CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO (*)

(Pendiente de validación por el Servicio de Prevención)

1. ¿Dispone de un sitio de trabajo que permita la ubicación adecuada del equipo informático junto con documentos y otros accesorios?

SI NO

2. ¿La distancia entre su visión y la pantalla es superior a 40 centímetros?

SI NO

3. ¿El ángulo de visión coincide con la parte superior de la planta de su ordenador?

SI NO

4. ¿Tiene espacio suficiente para colocar los antebrazos delante del teclado?

SI NO

5. ¿Dispone de espacio suficiente para los equipos precisos y la documentación necesaria en el desarrollo del teletrabajo?

SI NO

6. ¿La silla que utiliza para trabajar tiene cinco ruedas?





Ayuntamiento de Santa Brígida

SI NO

7. La silla, ¿se puede regular en altura?

SI NO

8.El respaldo de la silla, ¿es regulable en altura?

SI NO

9.Alguna luz o ventana, ¿puede provocar reflejos indirectos en la pantalla?

SI NO

10.¿Dispone de suficiente iluminación en el espacio de teletrabajo?

SI NO

11.El cableado eléctrico y/o la instalación telefónica, ¿queda en medio de las zonas de paso?

SI NO

12.¿Utiliza “ladrones” para conectar los aparatos eléctricos?

SI NO

13.¿Desconecta los aparatos eléctricos cuando no los está utilizando?

SI NO

14.Cuando trabaja delante de la pantalla del ordenador, ¿hace pausas periódicamente? (Diez minutos cada hora pausa recomendada)

SI NO

15.Observaciones en materia de prevención de riesgos laborales a realizar por la persona solicitante:

Villa de Santa Brígida, a de de

SEGUNDO.- Someter el acuerdo de aprobación inicial a información pública y audiencia a los interesados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el portal de transparencia del Ayuntamiento (artículo 7.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por plazo mínimo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

TERCERO.- Concluido el periodo de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, resolver éstas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de





Ayuntamiento de Santa Brígida

la resolución de las alegaciones y proceder a la aprobación definitiva por el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la LBRL, previo dictamen de la Comisión Informativa.

CUARTO.- En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial del Reglamento en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose la certificación correspondiente."

Abierto turno de intervenciones.../...Cerrado turno de intervenciones.

Sometida la propuesta a votación, ésta resultó dictaminada FAVORABLEMENTE por unanimidad de votos emitidos de todos los grupos municipales."

Abierto turno de intervenciones, se recoge la intervención entregada por la Sra. Fernández Manrique de Lara y cuyo texto establece lo que sigue:

"Nos alegramos de que se haya abordado finalmente la regulación del teletrabajo en el Ayuntamiento de Santa Brígida en cumplimiento de la normativa vigente y que este documento cuente con los informes del TAG pertinentes y se haya consensuado como es preceptivo en Mesa General de Negociación y en la Comisión Informativa correspondiente, para la regulación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, combinado con la prestación presencial, para su aprobación definitiva por parte del Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. Sobre la propuesta me voy a basar para establecer unas líneas de desarrollo prioritarias y actuaciones a corto plazo.

I.- SOBRE LA TECNOLOGÍA A UTILIZAR:

Entendemos que el teletrabajo está supeditado a las necesidades del servicio público y a que los puestos y funciones permitan tal modalidad, mediante el uso de la tecnología actual, de carácter voluntario pero con expresa autorización, aunque también la administración, en su caso, puede sugerir pero nunca obligar a realizar el trabajo en esta modalidad caso de que el puesto lo permita, si la persona que lo ocupa está interesada y además es reversible, salvo supuestos excepcionales que obliguen a la realización de las funciones obligatoriamente en teletrabajo -caso de la pandemia-.

Se nos presenta de entrada la cuestión de la seguridad de los sistemas de comunicación. Aspecto a desarrollar de modo prioritario. No se trata sólo de la seguridad perimetral en el sistema del Ayuntamiento sino que ahora estamos hablando de que las personas van a trabajar también fuera del mismo utilizando sus máquinas y sistemas personales y familiares. De hecho hay una cláusula en el documento que puntualiza que mientras la Administración no pueda proporcionar los equipos las personas deben asegurar poder realizar el trabajo siguiendo los protocolos. Nos preocupa, que los equipos los tenga que proveer el trabajador, por cuanto pueden tener también uso doméstico y descargar programas, virus o ser víctimas de secuestros, poniendo en riesgo información confidencial y sensible. Es un tema que debe desarrollarse. Y nos preguntamos si hay un informe del responsable de IT del ayuntamiento a este respecto.

Por otro lado en el Documento de compromisos dice "Que los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo serán los establecidos por la Corporación Municipal" Desconocemos si existen y si son conocidos por las y los empleados estos mecanismos. Darlos a conocer sería una línea a desarrollar. En este sentido algo para desarrollar de modo prioritario y a corto plazo es el disponer de esos equipos de telefonía que permitan el redireccionamiento a un móvil o a otro teléfono fijo para que la persona que esté teletrabajando pueda estar comunicada en el horario establecido. Se contempla en la propuesta de Reglamento. La información sobre horarios de comunicación debe tener la publicidad necesaria a través de la web municipal con un apartado





Ayuntamiento de Santa Brígida

propio.

Por último, el acceso a internet ha de ser el adecuado para que el servicio pueda ser cumplido correctamente y el trabajador pueda desarrollar su trabajo con todas las garantías

II.- SOBRE EL NUEVO MODELO BASADO EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y EVALUACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO.

Cabe decir que hay una serie de responsabilidades para el control del teletrabajo: Responsable del área o superior jerárquico de cada Concejalía que establecen los compromisos, hacen el seguimiento y evalúan, Concejalía del Área y Concejalía de RRHH que supervisan la evaluación y si no hubiera responsable de área serían las propias Concejalías quienes harían la carta de compromisos.

Para el seguimiento y control se establece un Plan Individual de teletrabajo con objetivos (cualitativos y cuantitativos) e indicadores para su evaluación y seguimiento. Cada jornada debe culminar con un cuestionario de autoevaluación refrendado por la responsable del área y Concejalía correspondiente. Además habrá una Comisión de seguimiento del Teletrabajo.

La reflexión que nos hacemos es si no deberíamos aprovechar el momento para llevar adelante un modelo de trabajo de cumplimiento de objetivos para la función pública en general, no burocratizada, incluyendo el trabajo presencial.

La experiencia lo que dice es que con un sistema como el que propone este Reglamento y ya ensayado, es más que probable que quienes tienen que supervisar no tengan tiempo para hacerlo. En este sentido nos parece poco ambiciosa la propuesta del Reglamento de Teletrabajo por ser demasiado burocrática, hay herramientas informáticas que facilitan la labor de control del rendimiento.

Nuestra advertencia en cuanto al control de resultados aplicado a las personas teletrabajadoras en la función pública y en este Ayuntamiento concretamente, es que es imprescindible, pero que también ha de ser práctico, no sea que acabe suponiendo tal carga que anule las posibles ventajas del teletrabajo.

III. SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Se define Oficina a distancia como el lugar elegido por la persona teletrabajadora para realizar sus funciones y que esta oficina debe disponer de medios tecnológicos necesarios y reunir condiciones que garanticen los requisitos en materia de riesgos laborales, privacidad y confidencialidad de los datos.

En el Reglamento se establece que será el Servicio de Prevención Ajeno el que realizará el seguimiento e incluso será quien validará el Anexo 4 de autoevaluación, prevención de riesgos laborales y seguridad en el puesto de trabajo. Nos preguntamos el papel que va a cumplir El Comité de Riesgos laborales que a nuestro juicio debería tener un protagonismo como órgano colegiado del que forma parte las y los trabajadores del Ayuntamiento y que podría valorar aspectos a tener en cuenta en materia de riesgos laborales en el caso de teletrabajo.

Un tema por debatir es la posibilidad de recoger en la RPT el requisito de teletrabajo, que, en su caso, debería figurar en el contrato y en las bases de las convocatorias.

IV.- SOBRE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS HORARIOS DE INTERCONEXIÓN

En cuanto a qué puestos son susceptibles de teletrabajo cuando requiriendo atención al público quede garantizada su cobertura en todo momento.

Con el tema de las preferencias se entiende que se contempla esa parte del teletrabajo que tiene que ver con la conciliación de la vida familiar y laboral aunque esta discriminación positiva hacia quienes pueden teletrabajar sería negativa hacia quienes por las características de sus puestos tienen obligatoriamente que realizar el trabajo presencialmente.





Ayuntamiento de Santa Brígida

La rotación en cualquier caso, tanto en el caso del trabajo presencial como telepresencial debe estar asegurada para que el servicio este siempre asegurado.

Por último, entendemos con respecto al teletrabajo, que ha venido para quedarse aunque de modo restringido en las administraciones públicas y que puede ser una ventaja para las y los empleados así como para una mejor prestación de los servicios públicos, pero esperamos que no acabe siendo, sin embargo, una complicación y un coste añadido para las administraciones por cuanto supone, necesariamente, de sistemas de seguridad y control, medios materiales, espacios temporalmente desaprovechados, mayores dificultades de coordinación para las jefaturas, etc.”

Quedando recogido en cumplimiento de obligación legal.

A continuación interviene el Sr. Portavoz del gm PP, exponiendo que no deben reiterarse en debate plenario lo ya expuesto en la correspondiente comisión informativa pues se hacen intervenciones extensas. Con relación a los equipos de personal ya se contempla en la disposición transitoria del texto normativo. Ha sido tratado por la mesa de negociación, sin perjuicio de que usted, doña Avelina, puede proponer su retirada.

Se replica por la Sra. Fernández que no todo el pleno estaba en la sesión de la comisión.

Interviene el Sr. Cabrera diciendo que no formando parte de la comisión informativa, la intervención de Doña Avelina Fernández resulta satisfactoria.

Cerrado turno de intervenciones.

Sometido el dictamen a votación, resultó APROBADO por unanimidad de votos emitidos de todos los grupos municipales.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

Expediente 3916/2022. Dación de cuenta de Resoluciones de Alcaldía de la nº 613 a la nº 923

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Vistas las Resoluciones de la Alcaldía:

- Resoluciones de Alcaldía nº 613 a la 658 de 2022.
- Resoluciones de Alcaldía nº 659 a la 748 de 2022.
- Resoluciones de Alcaldía nº 749 a la 797 de 2022.
- Resoluciones de Alcaldía nº 798 a la 923 de 2022.

El Pleno queda enterado.

Expediente 3936/2022. Dación de cuenta de Resoluciones de Alcaldía nº 638, nº 640, nº 642, nº





Ayuntamiento de Santa Brígida

794 y nº 874

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Vistas las Resoluciones de la Alcaldía:

- DECRETO 2022-0638 de fecha 11/05/22. Resolución Modificación representante Mesas Negociación Comisión Paritaria.
- DECRETO 2022-0640 de fecha 12/05/22. Resolución Desistimiento de compatibilidad. Expediente 1748/2022
- DECRETO 2022-0642 de fecha 13/05/22. Resolución Desistimiento compatibilidad. Expediente 480/2022.
- DECRETO 2022-0794 de fecha 17/06/22. PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL PARA EL PERÍODO 2021-2022. Proyecto: Santa Brígida Turística 2021. Resolución despido.
- DECRETO 2022-0874 de fecha 6/07/22. Resolución de Alcaldía Rehabilitación Policía

El Pleno queda enterado.

Expediente 3958/2022. Dación de cuenta de Resoluciones Judiciales

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Obran en el expediente las siguientes Resoluciones Judiciales:

Sentencia de fecha 25 de mayo de 2022, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, nº 4, dictada en el Procedimiento Ordinario 286/2019, por la que se inadmite el Recurso presentado por D. Antonio Naranjo Suárez, D. Ángel Álvarez Requero, D. Manuel Luances Naranjo y D. Javier Díaz Moreno contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de enero de 2018 correspondiente a legalización de viviendas en urbanización El Arco, con expresa imposición de costas a la parte recurrente.

El Pleno queda enterado.

Auto de fecha 25 de mayo de 2022, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, nº 4, por el que se autoriza al este Ayuntamiento para que proceda a la entrada en las instalaciones del antiguo club de fútbol Maverick, ubicado en el camino de la Cuesta del Reventón, nº 37.

El Pleno queda enterado.

Decreto de fecha 25 de mayo de 2022, del TSJ, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, Recurso de Apelación 272/2019, por el que se declara la firmeza de la Sentencia de fecha 17 de febrero de 2022, de Inmuebles Insulares.

El Pleno queda enterado.

Sentencia de fecha 30 de julio de 2021, del Juzgado de lo Social nº 2, por la que se desestima la demanda interpuesta por D. Gabriel Guedes Rivero, frente al Ayuntamiento de Santa Brígida, sobre cantidad, absolviendo a la demandada de todas las pretensiones formuladas.

El Pleno queda enterado.



Ayuntamiento de Santa Brígida

Sentencia de fecha 25 de abril de 2018, del Juzgado de lo Social nº 2, dictada en el Procedimiento Ordinario 891/2017, interpuesto por D. Matías Montesdeoca Hernández, por la que se estima la demanda condenando al Ayuntamiento al abono al actor de la cantidad de 5.206,26 euros en concepto de mejora voluntaria por jubilación, incrementada en el interés legal desde el 10 de noviembre de 2017 hasta la fecha de la sentencia.

El Pleno queda enterado.

Sentencia de fecha 29 de octubre de 2018, del TSJ, Sala de lo Social, por el que se desestima el Recurso de Suplicación interpuesto por este Ayuntamiento contra la Sentencia anterior, dictada en el Procedimiento Ordinario 891/2017, seguido a instancia de D. Matías Montesdeoca Hernández.

El Pleno queda enterado.

Sentencia de fecha 5 de julio de 2022, del Tribunal Supremo, Sala de lo Social, por el que se desestima el Recurso de Casación para la unificación de doctrina interpuesto por el Ayuntamiento de Santa Brígida y se declara la firmeza de la Sentencia anterior (dictada por la Sala de lo Social del TSJ, de fecha 29/10/18 en el Recurso de Suplicación interpuesto frente a la Sentencia de fecha 25 de abril de 2018).

El Pleno queda enterado.

Sentencia de fecha 5 de febrero de 2018, del Juzgado de lo Social nº 5, dictada en el Procedimiento Ordinario 631/2017, interpuesto por D. Maximino Hernández Casañas, por la que se estima la demanda condenando al Ayuntamiento al abono al actor de la cantidad de 6.000,00 euros en concepto de mejora voluntaria por jubilación, incrementada en el interés legal desde el 8 de junio de 2017 hasta la fecha de la sentencia.

El Pleno queda enterado.

Sentencia de fecha 25 de septiembre de 2018, del TSJ, Sala de lo Social, por el que se desestima el Recurso de Suplicación interpuesto por este Ayuntamiento contra la Sentencia anterior, dictada en el Procedimiento Ordinario 631/2017, seguido a instancia de D. Maximino Hernández Casañas.

El Pleno queda enterado.

Sentencia de fecha 15 de junio de 2022, del Tribunal Supremo, Sala de lo Social, por el que se estima el Recurso de Casación para la unificación de doctrina interpuesto por el Ayuntamiento de Santa Brígida y se casa y anula la Sentencia anterior (dictada por la Sala de lo Social del TSJ, de fecha 25/09/18 en el Recurso de Suplicación interpuesto frente a la Sentencia de fecha 5 de febrero de 2018, que se revoca), absolviendo al Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida de la pretensión formulada en su contra. Sin condena al pago de las costas.

El Pleno queda enterado.

Expediente 3994/2022. Moción del Grupo Municipal Ando Sataute - Traída del barro

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento



Ayuntamiento de Santa Brígida

Por el Sr. Ramírez Mendoza, se da lectura a la moción, cuyo contenido es el siguiente:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el Pleno de esta corporación municipal, celebrado el 27 de septiembre de 2018, se tomó el acuerdo, con el voto unánime de las y los concejales iniciar la tramitación de la DECLARACIÓN DE FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO DE CANARIAS A LA TRAÍDA DEL BARRO. Se encomendó a la Concejalía de Educación, Cultura y Patrimonio de este Ayuntamiento de Santa Brígida, la creación de una COMISIÓN PRO- DECLARACIÓN DE FIESTA DE INTERÉS TURÍSTICO DE CANARIAS A LA TRAÍDA DEL BARRO, invitando a todos agentes culturales implicados que han rescatado, preservado y fomentado estas costumbres. Se acordó también facilitar a dicha comisión, la ayuda necesaria en la elaboración de justificantes y memorias recogidos como requisitos en el Decreto 18/2008 de 11 de febrero, promulgado por el Gobierno de Canarias, donde se regula la declaración de Fiesta de Interés Turístico de Canarias, así como el asesoramiento técnico y humano que se precise, por parte del personal municipal, a fin de elaborar el expediente para el otorgamiento de Fiesta de Interés Turístico de Canarias, dada la repercusión que este hecho podrá tener en la imagen y promoción turística de la Villa de Santa Brígida.

Como todas y todos sabemos, desde el año 1992 se viene celebrando durante la primera semana de julio, en el barrio de La Atalaya de Santa Brígida, la fiesta de la Traída del Barro.

La singularidad y hecho diferenciador de dicha fiesta es conmemorar un motivo histórico y tradicional de la zona. En la Atalaya, las mujeres del pueblo subían hasta las zonas más altas, como La Concepción, en busca de la materia prima utilizada por las loceras para la elaboración de loza y utensilios varios, labor esta que en muchos casos constituía la principal fuente de ingresos de las familias del lugar.

Con la intención de recordar y rememorar esta costumbre ancestral, se constituyó por parte de un grupo de jóvenes del barrio de La Atalaya de Santa Brígida "La Peña del Barro", cuya finalidad principal era y es dar un sentido lúdico a esta tradición, que se remonta siglos atrás, tal y como es recogida ya en crónicas de la conquista de Gran Canaria atribuidas a Antonio Sedeño en el siglo XVI.

Este año se ha celebrado la 29 edición de esta particular fiesta, La Traída del Barro, tras dos años de suspensión por la consabida pandemia covid. Una edición que se la ha tomado como calentamiento para conmemorar el próximo año el 30 aniversario con la ilusión de darle un fuerte empuje y reorganización de forma que le dote de mayor realce y seguridad organizativa.

Contando el programa de fiestas desde hace años con la colaboración del ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, así como de diversas entidades de La Atalaya, y la organización por parte de la Asociación Cultural y Deportiva Estrella Roja y la ya mencionada Peña del Barro, se han ido implementando en las diferentes ediciones actividades paralelas intergeneracionales y culturales, tales como talleres, "Juega con Barro" dirigido a los más pequeños, y "Árbol de fuego", obras de teatro, guisadas de loza tradicional en el viejo horno, mercadillo insular de cerámica, recorridos por el enclave troglodita de La Atalaya, donde se pueden visitar el Centro Locero ubicado en el lugar, así como el Eco museo Cueva Alfar de Panchito, la Cueva Alfar de María Guerra, actuaciones musicales, etc.

Su acto principal es la conmemoración de la Traída del Barro y la gran "embarrá", que se celebra el primer sábado de julio.

Está fuera de toda duda que la Traída del Barro ha conseguido rescatar, difundir y sobre todo hacer partícipe a la ciudadanía de la tradición y cultura del barro y de la historia de la alfarería en el barrio de La Atalaya como un bien Cultural Patrimonial Identitario.





Ayuntamiento de Santa Brígida

Atendiendo a lo dispuesto en el Decreto 18/2008 de 11 de febrero, promulgado por el Gobierno de Canarias, donde se regula la declaración de Fiesta de Interés Turístico de Canarias, el grupo político Ando Sataute entendemos que se dan sobradamente los requisitos para formular dicho otorgamiento a la fiesta denominada "Traída del Barro".

La valoración y reconocimiento público de esta fiesta singular, supondrá para la Villa de Santa Brígida, y más concretamente para el barrio de la Atalaya, un polo de atracción turística que no sólo contribuirá al conocimiento de su acervo cultural, sino que además llevará aparejada una revitalización económica de la zona por la propia sinergia que se generará a su alrededor, y especialmente de la alfarería, gastronomía y cultura del vino.

Dados los requisitos contemplados en el Artículo 2 del mencionado decreto, se cumple con nota alta lo expuesto en su párrafo a) sobre relevancia promocional turística dada la originalidad y singularidad de la fiesta, única en las islas, así como de la variedad de actos que se celebran. De igual forma su arraigo y tradición en las costumbres populares de la Atalaya son innegables, a lo que se suma la constancia y periodicidad de las celebraciones como un aval incuestionable.

La cercanía al lugar de infraestructuras turísticas ligadas a la celebración de la fiesta como son el Centro Locero, la Casa museo Alfar de Panchito, la cueva de María Guerra, así como los diferentes recorridos y paneles informativos existentes en el lugar, dan cuenta de este requisito, a lo que se añade la existencia de numerosas ofertas alojativas en un radio de 10 o 15 km.

A lo largo de las diferentes ediciones se han ido implementando diferentes acciones promocionales, como las reseñas informativas en diferentes medios de comunicación, creación de contenidos virtuales, mención en ediciones escritas etc.

El arraigo social que ha conseguido la Traída del Barro, tanto en los habitantes de La Atalaya como en el resto del municipio, así como en nuestras islas es algo incuestionable dada su absoluta singularidad. La defensa de un pasado histórico, la prevalencia de costumbres tan arraigadas en siglos, el cuidado del entorno físico para que generaciones venideras puedan seguir preservando esta costumbre de la extracción del barro, la protección por tanto al territorio que se desprende de este hecho, hacen de esta fiesta un catalizador cultural enorme.

De igual forma se cumplen también el resto de requisitos recogidos en el Artículo 2 del decreto, y que son inherentes a la antigüedad mínima de la celebración, en 10 años según la norma, y a la trascendencia que se ha dado a la misma en los diferentes medios de comunicación, orales o escritos, a lo largo de estos 29 años.

Dado lo recogido en el artículo 3 del referido Decreto, el grupo político ANDO Sataute entiende que la petición para solicitar la declaración de Fiesta de Interés Turístico de Canarias a la Traída del Barro, sea iniciada por las diferentes asociaciones que han rescatado, preservado y fomentado estas costumbres, y que no son otras que La Peña del Barro, Asociación Deportiva y Cultural Estrella Roja, Asociación de Loceros ALUD, y en general todas aquellas personas participes de este logro, pues son depositarias de este legado y es justo reconocer su encomiable labor. Por desdoblado el Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida debe activar de manera inmediata aquel acuerdo plenario de septiembre de 2018 y formar parte activa de esta iniciativa, prestando todo el apoyo necesario para llevarlo a buen fin, intentando que el proceso este culminado y la declaración conseguida para que se pueda celebrar junto al 30 aniversario de La Traída del Barro.

A la vista de la presente exposición, el Grupo Político Ando Sataute plantea al Pleno del Ayuntamiento de Santa Brígida los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO. Iniciar a la mayor brevedad la tramitación de la Declaración de Fiesta de





Ayuntamiento de Santa Brígida

Interés Turístico de Canarias a LA TRAÍDA DEL BARRO tal y como se aprobó por unanimidad el 27 de septiembre de 2018.

SEGUNDO. Trasladar esta moción a los agentes culturales implicados para su conocimiento.”

Se produjo la intervención de los Sres. Concejales Sr. Umpierrez, Sr. Martín y Portavocía del gm PP , en apoyo de la moción presentada.

Sometida la moción a votación resulta aprobada por unanimidad de votos emitidos por todos los grupos municipales.

Expediente 3995/2022. Moción del Grupo Municipal Ando Sataute - Travesía del Monte Lentiscal

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Resulta defendida por la Sra. Fernández Manrique de Lara la moción, cuyo contenido es el siguiente:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En julio de 2018 el Cabildo de Gran Canaria, con la colaboración del Ayuntamiento de Santa Brígida, inicia un proceso de urbanismo participativo para dar solución a los problemas de seguridad viaria, accesibilidad y aparcamiento que presenta la GC-15 a su paso por El Monte Lentiscal, lo que se ha venido a denominar "Travesía del Monte". Este tramo urbano con una longitud de cerca de 1 kilómetro y un tráfico medio diario de 19.020 vehículos ligeros y 790 vehículos pesados (fuente: Cabildo de Gran Canaria, 2015), es decir, tráfico intenso y, por otro lado, deficiente estado de la urbanización y aceras contiguas de la travesía, lo que genera problemas de interrelación con el entorno del Monte Lentiscal, problemas con un amplio recorrido temporal.

El Hotel Escuela de Santa Brígida gentilmente cedió sus locales para la realización del proceso participativo, alguno de los cuales llegó a convocar a más de cien personas pertenecientes a asociaciones de movilidad reducida, vecinales, empresariales o de defensa del paisaje, además de a vecinos y vecinas del municipio (Plataforma de personas afectadas por la GC-15, Plataforma de personas afectadas por las Carretera de Tafira, Asociación para la Defensa del Árbol y el Paisaje ADAPA, Plataforma de Personas con Movilidad y Comunicación Reducida de Canarias, Asociación de Vecinos Jacaranda, Comerciantes y personal técnico de vías y obras del Ayuntamiento de Santa Brígida y de carreteras del Cabildo Insular de Gran Canaria). El objetivo planteado era llegar a una propuesta de consenso que armonizara personas, accesibilidad, negocios, vehículos, y aparcamientos, en la que todos los puntos de vista e intereses estuvieran representados, incluidos los de la administración, como ha ocurrido ya en otras zonas de la isla.

El proceso, dirigido por un equipo contratado por el Cabildo al efecto, constituido por profesionales de la arquitectura, ingeniería, accesibilidad y ciencias ambientales, que tuvo en cuenta el proyecto de 2005, se desarrolló en tres fases, comenzando por la fase de análisis en la que se trató de escuchar todas las opiniones y de detectar los problemas planteados por vecinos y vecinas y asociaciones de la zona, tanto directamente, mediante reuniones con el equipo o bien mediante un formulario en la web. A continuación se realizó la valoración y el diagnóstico, explicitando los resultados del análisis, estableciendo con claridad y en orden de importancia los problemas que usuarios y usuarias identifican y en tercer lugar poniendo sobre la mesa las propuestas directrices y actuaciones concretas para la resolución de los problemas diagnosticados según su orden de importancia mediante la discusión de alternativas y búsqueda de consensos de las propuestas. Estas propuestas alternativas se presentaron públicamente de cara a que el Cabildo Insular pusiera en marcha el proyecto teniendo en cuenta las necesidades expresadas por la ciudadanía.



Ayuntamiento de Santa Brígida

El marco de referencia legal viene definido por una cantidad ingente de legislación que afecta a las posibilidades de enfoque de las soluciones, si bien el marco de referencia básico está formado por: .- La Ley 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias. .- DECRETO 131/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Carreteras de Canarias .- Instrucciones de Carreteras IC, proyecto, trazado, etc. .- Plan Territorial Espacial PTE-19 Corredor (Acceso Transversal al Interior): Mejora de la Accesibilidad entre Tafira y San Mateo .- REAL DECRETO 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. .- Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

El informe final completo se entregó a la Consejería de Igualdad y Participación del Cabildo de Gran Canaria, en enero de 2019 con todas las aportaciones individuales y colectivas para que sirviera como base para la redacción del proyecto técnico de arreglo de los márgenes de la Travesía y se encuentra desde principios de 2019 en la página web del Ayuntamiento de Santa Brígida conteniendo los aspectos fundamentales detectados por las personas participantes en el proceso y las alternativas que se dieron para su solución.

Concluye el equipo redactor:

En el ámbito concreto de la travesía, la interacción entre el tráfico y las tres variables básicas de interacción con las edificaciones existentes, a saber, tránsito peatonal (accesibilidad), aparcamientos (atracción comercial) y ajardinamiento (medio ambiente), constituyen demasiadas variables a satisfacer conjuntamente debido al escaso espacio entre la línea de edificaciones y la propia carretera. Las dos principales problemáticas detectadas por los participantes en el ámbito concreto de la travesía son: la falta de itinerarios peatonales accesibles, especialmente afectada la población mayor, infantil y con discapacidad. La falta de aparcamientos que absorban la demanda, de larga estancia vinculada a usos docentes y laborales, de corta estancia vinculada a usos comerciales y residencial, del entorno de la travesía.

[...]

La travesía de El Monte Lentiscal tiene la peculiaridad de estar jalonada de árboles de eucalipto que le confieren una personalidad propia percibida por los participantes, que les vincula en su historia y emociones a los mismos. Los eucaliptos que crecen en los márgenes de la vía no están en el catálogo de especies protegidas ni tienen protección cultural o de otro tipo actualmente. Su ávido desarrollo radicular genera en las edificaciones cercanas y en los pavimentos problemas de ruptura. Estos árboles, sin ser percibidos como uno de los principales problemas, generan gran debate en cuanto a si removerlos o que permanezcan una vez ejecutadas las obras de adecentamiento de las aceras de la vía.

Y concluyen:

“Una vez finalizado el proceso, nos gustaría indicar dos sencillas cuestiones a añadir por parte del equipo técnico que ha dinamizado el proceso participativo, las cuales creemos que deben ser tenidas en cuenta con detalle: El aumento de la colaboración entre administraciones para solucionar los problemas que genera el tráfico en la travesía, en la búsqueda de una futura municipalización de la misma. . El estudio de la inclusión de sistema de rotación de vehículos en la travesía con aparcamientos de Zona Azul, que mejoren las posibilidades de rotación comercial de los establecimientos radicados en la propia travesía. Creemos que la gestión del parque de vehículos en la isla en general debe ir encaminada hacia este tipo de medida. El desarrollo de iniciativas de participación ciudadana en torno al urbanismo en los municipios nos parece una tendencia de transparencia y debate comunitario





Ayuntamiento de Santa Brígida

que debe seguirse con mayor intensidad por parte de las administraciones públicas en el corto y medio plazo. Las aportaciones directas que hacen los ciudadanos, en nuestra opinión con mayor eficacia en la fase de análisis de problemas que en la de soluciones, hace que los técnicos redactores de los proyectos deban alejarse de la teoría conceptual a la hora de diseñar respuestas a los problemas planteados, observando la experiencia de los ciudadanos en la vivencia de esos entornos y de sus problemas cotidianos como fuente de información directa a la hora de planear las soluciones a dichos problemas."

A la vista de la presente exposición, el Grupo Político Ando Sataute plantea al Pleno del Ayuntamiento de Santa Brígida siguiente

ACUERDO

ÚNICO. Instar al Cabildo Insular de Gran Canaria para que ponga en marcha el proyecto de la Travesía del Monte teniendo en cuenta las necesidades expresadas por la ciudadanía."

Abierto turno de intervenciones se planteó la problemática de articular en la zona la conservación y la accesibilidad, así como acerca de las propuestas que se han planteado a la institución insular en búsqueda de soluciones.

Considerada suficientemente debatida por la Presidencia, se cierra turno de intervenciones.

Sometida la moción a votación resulta aprobada por unanimidad de votos emitidos por todos los grupos municipales.

ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

No hay asuntos

C) ASUNTOS DE URGENCIA

Al amparo del art. 91.4 del ROF se propone por el Alcalde la inclusión en el punto del orden del día del expediente gestiona n.º 4035/2022 para aprobación de suplemento de crédito por importe de 2.465.901,40€ con el fin de asumir los sobrecostes en materia energética, obras y proyectos.

Por la Sra. Portavoz del g.m. Ando se expresa que no es pertinente tras la aprobación de los presupuestos municipales, denotando cierta improvisación.

Por el Sr. Cabrera del g.m. Mixto (PSOE), considera que no es sobrevenido, hurtando el debate y conocimiento del asunto a la comisión informativa correspondiente, instando su retirada del orden del día.

Por la Alcaldía se expone la necesidad de su aprobación en evitación de problemas con proveedores en el abono de la facturación.

Sometido a votación la declaración de urgencia resulta declarada la urgencia y en consecuencia su





Ayuntamiento de Santa Brígida

inclusión en el orden del día por 10 votos a favor de los g.m. PP y Mixto y 7 votos en contra de los g.m.. Ando y el Sr. Cabrera del g.m. Mixto (PSOE)

ASUNTOS DE URGENCIA. Expediente 4035/2022. Modificación de Créditos MC 39/22 Suplemento de Crédito

Favorable

Tipo de votación: Ordinaria

A favor: 10, En contra: 0, Abstenciones: 7, Ausentes: 0

.../

Vista la propuesta que formula el Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 26 de julio de 2022 y del siguiente tenor:

"PROPUESTA DEL ALCALDE-PRESIDENTE

Vista la solicitud de modificación de crédito mediante la modalidad de suplemento contenida en el expediente 3770/2022, por importe de 2.465.901,40 euros.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se precisa la tramitación de modificación presupuestaria de suplemento de créditos.

Visto el Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 6 de octubre de 2020, por el que se aprueba la suspensión de las tres reglas fiscales debido a las excepcionales circunstancias que están concurriendo, ratificado el 20 de octubre de 2020 por el pleno del Congreso de los Diputados.

Y visto el informe de intervención de la Interventora Municipal, en virtud del art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL.

Realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 39/22, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Alta de partida de ingreso

Aplic.	Importe
870.00	2.465.901,40
TOTAL	2.465.901,40

Alta de partida de gastos

FUNCIONAL	ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
------------------	------------------	--------------------	----------------



Ayuntamiento de Santa Brígida

334	780.00	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	60.000,00
Total 334		CULTURAL	60.000,00
171	619.00	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL.	420.000,00
Total 171		PARQUES Y JARDINES	420.000,00
450	61900	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL.	890.000,00
Total 450		VÍAS Y OBRAS	890.000,00
160	619.00	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL.	60.000,00
TOTAL 160		SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUAS.	60.000,00
165	221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA	870.901,40
165	227.06	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	150.000,00
Total 165		ALUMBRADO	1.020.901,40
241	480.00	TRANSFERENCIAS CTES. A PARTICULARES	15.000,00
TOTAL 241		DESARROLLO LOCAL	15.000,00
		TOTAL	2.465.901,40

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el *Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida y Web municipal* por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

TERCERO. En caso de no presentarse reclamación al expediente durante el plazo de exposición al público, considerarlo definitivamente aprobado y de ejecución al siguiente día de haberse insertado en el Boletín Oficial de la Provincia el anuncio de la aprobación definitiva."

Considerado suficientemente debatido el punto, por la Presidencia resulta sometida la propuesta a votación, siendo aprobada por diez (10) votos a favor de los g.m. PP y Mixto y siete (7) votos de abstención de los g.m. Ando Sataute y Mixto (Sr. Cabrera Hernández, Psoe).

Se propone la inclusión en el orden del día del siguiente punto, resultando declarada la urgencia e incorporado el punto al orden del día, por unanimidad de votos emitidos por todos los grupos municipales.

ASUNTOS DE URGENCIA. Expediente 4038/2022. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos 19/2022

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

.../

Vista la propuesta que formula el Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 26 de julio de 2022 y del siguiente tenor:

"PROPUESTA DE APROBACIÓN DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS nº 19/2022"



Ayuntamiento de Santa Brígida

Ante la presentación por parte de las Concejalías de facturas del ejercicio 2021 y en cumplimiento de la base nº 10 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, de facturas pertenecientes a ejercicios anteriores en estas Concejalías, y en virtud del art. 176 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, excepcionalmente podrán imputarse al Presupuesto en vigor, obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores, previo reconocimiento de las mismas.

Habiendo sido elaborada por la Intervención de Fondos para su examen y aprobación, la relación de facturas nº.19/2022, que consta de 1 páginas debidamente selladas, rubricadas y foliadas, la cual se inicia con el número de entrada 2021/990 a favor de SOLRAC CANARIAS, S.C.P. por importe de cuatrocientos veintiocho euros (428,00 €) y finaliza con el número de entrada 2021/332 a favor de SOCIEDAD IBÉRICA DE CONSTRUCCIONES ELÉCTRICAS, S.A. por importe de dos mil doscientos veintiséis y ochenta y ocho céntimos (2.226,88 €), para su inclusión en el próximo Pleno a celebrar. El importe total de la relación asciende a tres mil ochenta y dos euros y ochenta y ocho céntimos (3.082,88 €).

Visto el informe de fiscalización de la Interventora Municipal de fecha 26 de julio del presente referente al Reconocimiento Extrajudicial de Créditos nº 19/2022 que obra en el expediente y que literalmente dice:

“ASUNTO: RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Nº19/2022. EXP. 4038/2022

Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control y fiscalización citadas y establecidas en el artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) 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, emito la siguiente:

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,
- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

EXTREMOS COMPROBADOS

A) Con carácter general:

- Existencia de Crédito
- Competencia del órgano: **Pleno**
- Propuesta formulada por la Unidad Gestora responsable del Programa
- Ejecutividad de los recursos que financien la propuesta

B) Otros extremos adicionales:

B.1) RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL

- Competencia municipal.
- Obligaciones de ejercicios anteriores de las que no existía dotación presupuestaria.





Ayuntamiento de Santa Brígida

- Obligaciones de ejercicios anteriores de las que se omitieron en requisitos o tramites esenciales para su reconocimiento*
- Acreditación de la correcta ejecución.*
- Adecuación del procedimiento a la normativa.*

Según lo dispuesto en el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en virtud del principio presupuestario de «Especialidad Temporal», «con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario».

Sin embargo el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establece la posibilidad del reconocimiento de obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores que, por cualquier causa, no lo hubieren sido en aquel al que correspondían, atribuyendo al Pleno de la Corporación tal reconocimiento mediante la asignación puntual y específica de obligaciones procedentes de ejercicios anteriores al presupuesto vigente. De esta manera, excepcionalmente podrán imputarse al Presupuesto en vigor, obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores.

B.2) TRAMITACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Competencia municipal.

Idoneidad del gasto.

Se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 118 LCSP

Se acredita que no se está alterando el objeto del contrato para evitar las reglas de la contratación.

Adecuación del procedimiento.

Se acredita la recepción mediante firma de empleado público.

Examinadas las facturas se ha omitido la tramitación exigida en el art. 118 de la LCSP, habiéndose prescindido la tramitación del procedimiento. Examinado el importe de la facturas, se considera grave la actuación seguida por el Área dado que, entre los requisitos exigidos para la tramitación de los contratos menores destaca la necesidad de contar con al menos tres ofertas, de manera que, el hecho de haber seleccionado al tercero "a dedo" vulnera los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato, exigidos por la norma.

La LCSP en su artículo 64 obliga a los órganos de contratación a tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

Señalar que la Disposición Adicional 19 del TRLCSP declara que la infracción o aplicación indebida de los preceptos legales por parte del personal al servicio de las Administraciones Públicas, cuando haya al menos negligencia grave, constituye una falta muy grave cuya responsabilidad es disciplinaria.

No obstante, atendiendo a la STS de 30 de septiembre de 1999 (RJ 1999/8331) del Tribunal Supremo que ante un Ayuntamiento que opta por el reconocimiento de crédito en favor de un contratista de una obra que se adjudicó sin procedimiento y crédito, rechaza la tesis de la abogacía del Estado de que debía la corporación proceder a iniciar la declaración de nulidad de oficio del acuerdo de adjudicación, apoyándose en que: "sí son nulos de pleno derecho los contratos que están en el origen del proceso, de modo que en ningún momento establece que en ellos tenga su origen la legalidad de las deudas reconocidas, sino que ésta la basa directamente en el hecho por nadie negado de que las obras a las





Ayuntamiento de Santa Brígida

que se refieren los reconocimientos han sido efectivamente realizadas por lo que si no fueran satisfechas por el ayuntamiento se produciría un enriquecimiento injusto”.

Es por ello que en caso de una correcta prestación del servicio y/o suministro, acreditado por la rubrica del empleado municipal e informe del Área y dado que los importes no superan el contrato menor y de su no reiteración en el tiempo, el reconocimiento y abono, solo podrá ampararse en la propia responsabilidad del Ayuntamiento y encontrar su fundamento en el principio de buena fe y la doctrina jurisprudencial de prohibición del enriquecimiento injusto. De acuerdo con ello, en este caso el Ayuntamiento estaría adquiriendo una ventaja patrimonial con un correlativo empobrecimiento de la empresa que ha realizado el trabajo, sin que haya una causa justificativa, por lo que el prestador del servicio tiene derecho a cobrar por el trabajo realizado.

En otro orden no se encuentra acreditado la correcta ejecución de los servicios prestados al carecer de rubrica de empleado municipal las facturas objeto de expediente.

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN: CONFORMIDAD

OBSERVACIONES:

Se presta conformidad al reconocimiento de las facturas relacionadas por adecuarse al procedimiento exigido. No obstante, se reitera la vulneración del artículo 118 de la LCSP.

LA INTERVENTORA”

En atención a lo expuesto, propongo al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar el reconocimiento extrajudicial nº 19/2022, de los créditos correspondientes a ejercicios anteriores, cuyo importe asciende a la cantidad de tres mil ochenta y dos euros y ochenta y ocho céntimos (3.082,88 €).

SEGUNDO.- Aplicar, con cargo al Presupuesto del ejercicio 2022, el correspondiente crédito, por importe de tres mil ochenta y dos euros y ochenta y ocho céntimos (3.082,88 €).

TERCERO.- Expedir los documentos contables correspondientes para su posterior abono por la Tesorería Municipal."

Comentado brevemente el punto.

Sometida la propuesta a votación, ésta es APROBADA por unanimidad de votos emitidos de todos los grupos municipales.

Resultando declarada la urgencia del asunto que se propone por unanimidad de votos emitidos por todos los grupos municipales.

ASUNTOS DE URGENCIA. Expediente 3332/2022. Propuesta de aprobación gratificaciones extraordinarias policía Octubre 2021

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

.../

Vista la propuesta que formula el Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 27 de julio de 2022 y del siguiente tenor:



Ayuntamiento de Santa Brígida

"PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta del expediente tramitado para el reconocimiento extrajudicial de las gratificaciones de la Policía Local correspondiente al periodo de 16.09.2021 al 31.12.2021.

Visto el Informe emitido por el departamento de Recursos Humanos de fecha 22 de junio de 2022, cuyo tenor es el siguiente:

"... INFORME DE RECURSOS HUMANOS

Visto acuerdo plenario de fecha 19 de mayo de 2022 (expte. 6554/2022), por el que se aprueba la propuesta de aprobación de reconocimiento extrajudicial de las gratificaciones extraordinarias de la plantilla de la policía local, correspondiente al periodo de 16.09.2021 al 31.12.2021.

A la vista que en dicha propuesta de aprobación de reconocimiento extrajudicial de las gratificaciones extraordinarias de la plantilla de la policía local, correspondiente al periodo de 16.09.2021 al 31.12.2021, no se tuvo en cuenta una segunda relación emitida por el Jefe Accidental de la Policía local, de fecha 31.10.2021, que complementa a la emitida con fecha 28.10.2021, y que si fue incluida en dicha propuesta.

Asimismo, en cuanto a la primera relación de fecha 28 .10.2021, se advierte error al no incluirse en la propuesta de aprobación de reconocimiento extrajudicial de las gratificaciones extraordinarias de la plantilla de la policía local correspondiente al periodo de 16.09.2021 al 31.12.2021, seis horas festivas nocturnas realizadas el 08.10.2022 por el Policía D. Francisco Sánchez Plaza.

Visto que ha sido aprobada por el Pleno Municipal celebrado 31 de marzo de 2022 la MASA SALARIAL del personal laboral del ejercicio 2022 (expte. 535/2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de fecha 8 de abril de 2022.

Visto que el Acuerdo de Funcionarios en vigor, establece en la cláusula económica vigésimoctava, la compensación de las horas extras realizadas fuera de la jornada normal de trabajo, será mediante compensación, a elección del trabajador en horas libres o remuneradas según lo siguiente:

RETRIBUCIÓN.-

1º Por hora diurna no festiva trabajada: 1,5 horas.

2º Por hora diurna festiva trabajada: 2,5 horas.

3º Por hora nocturna trabajada: 2,0 horas.

4º Por hora nocturna festiva trabajada: 2,8 horas.

COMPENSACIÓN.-

1º Por hora diurna: 2 horas libres.

2º Por hora festiva o nocturna: 3,5 horas libres.

Por todo ello, es por lo que habrá que abonar, previo informe de fiscalización, los siguientes importes en concepto de Gratificaciones Extraordinarias:





Ayuntamiento de Santa Brígida

EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL	Nº DE HORAS EXTRAORDINARIAS REALIZADAS MES DE OCTUBRE 2021	IMPORTE BRUTO EN EUROS
Juan Francisco Cardoso López	1	62,42
Jorge González Sosa	8	452,53
Bernardo Rodríguez Franco	8	445,84
Raúl Santana Artilles	8	445,84
Begoña Santana Hernández	16	713,36
Juan José Suárez Ruíz	8	456,96
Fco. Javier Sánchez Plaza	6	374,52
Total	55	2.951,47

Es cuanto tengo que informar, sin perjuicio que la Corporación tendrá que adaptar los servicios a los recursos humanos existentes a su cargo, al objeto de que se preste los servicios con eficacia y eficiencia, de lo contrario se estaría incumpliendo con la norma, en cuanto *“Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrá ser fija en su cuantía y periódica en su devengo”*.(art. 23.3.d de la LMRFP).

No obstante, en virtud de las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento para el presente ejercicio, cada departamento deberá previamente a la realización de los trabajos extraordinarios a realizar fuera de la jornada laboral, solicitar a la Intervención municipal retención de crédito por la totalidad de actividades previstas para el presente ejercicio....”.

Visto el acuerdo del Pleno Municipal de fecha 27 de octubre de 2016 por el que se acuerda la modificación de la Cláusula Económica vigésimo-octava del acuerdo funcional de este Ayuntamiento, donde se establecen la compensación y remuneración de las horas extras realizadas fuera de la jornada normal de trabajo.

Vista la imposibilidad de poder compensar con días/horas libres a los miembros de la Policía Local, dado que ello podría repercutir en el correcto funcionamiento de los servicios municipales al no poderse garantizar la efectividad del servicio policial a diario con los efectivos disponibles.

Vista la Propuesta de la Concejalía Delegada de Personal de fecha 27 de junio de 2022, por el que se propone al Pleno, previo informe de fiscalización a emitir por la Intervención Municipal y posterior dictamen de la Comisión Informativa, lo que sigue:

PRIMERO.- Aprobar el reconocimiento extrajudicial de las gratificaciones de la plantilla de la Policía Local relacionadas en el informe de RRHH transcrito, correspondientes al mes de octubre de 2021.

SEGUNDO.- Aprobar el abono de las horas extraordinarias realizadas por la plantilla de la Policía Local en concepto de Gratificaciones Extraordinarias, realizadas durante el mes de octubre de 2021, y que se relacionan en el informe de RRHH, que asciende al importe total de 2.951,47 euros brutas.

TERCERO.- Dar traslado de este acuerdo a los departamentos municipales de Intervención, Tesorería, Personal y Concejalía de Policía, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Visto el Informe de Fiscalización emitido por la Intervención Municipal de fecha 25 de julio de 2022, cuyo tenor es el siguiente:



Ayuntamiento de Santa Brígida

“...INFORME DE FISCALIZACIÓN

ASUNTO: RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE LAS GRATIFICACIONES DE LA POLICÍA LOCAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE 16.09.2021 al 31.12.2021.

De acuerdo con lo informado por la Graduada social, en concreto:” *Visto acuerdo plenario de fecha 19 de mayo de 2022 (expte. 6554/2022), por el que se aprueba la propuesta de aprobación de reconocimiento extrajudicial de las gratificaciones extraordinarias de la plantilla de la policía local, correspondiente al periodo de 16.09.2021 al 31.12.2021. A la vista que en dicha propuesta de aprobación de reconocimiento extrajudicial de las gratificaciones extraordinarias de la plantilla de la policía local, correspondiente al periodo de 16.09.2021 al 31.12.2021, no se tuvo en cuenta una segunda relación emitida por el Jefe Accidental de la Policía local, de fecha 31.10.2021, que complementa a la emitida con fecha 28.10.2021, y que si fue incluida en dicha propuesta. Asimismo, en cuanto a la primera relación de fecha 28 .10.2021, se advierte error al no incluirse en la propuesta de aprobación de reconocimiento extrajudicial de las gratificaciones extraordinarias de la plantilla de la policía local correspondiente al periodo de 16.09.2021 al 31.12.2021, seis horas festivas nocturnas realizadas el 08.10.2022 por el Policía D. Francisco Sánchez Plaza. “*

Me remito al informe de Fiscalización de REPARO ° 2022-0316, por formar parte el reconocimiento de estas gratificaciones de las aprobadas mediante acuerdo plenario de 19/05/2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control y fiscalización citadas y establecidas en el artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) 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, emito la siguiente:

LEGISLACIÓN APLICABLE

- *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.*
- *Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.*
- *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.*
- *Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local*
- *El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
- *Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.*

EXTREMOS COMPROBADOS

A) Con carácter general:

- Existencia de Crédito
- Competencia del órgano: **Pleno**





Ayuntamiento de Santa Brígida

- Propuesta formulada por la Unidad Gestora responsable del Programa
- Ejecutividad de los recursos que financien la propuesta

B) Otros extremos adicionales:

B.1) RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL

- Competencia municipal.
- Obligaciones de ejercicios anteriores de las que no existía dotación presupuestaria.
- Obligaciones de ejercicios anteriores de las que se omitieron en requisitos o tramites esenciales para su reconocimiento
- Acreditación de la correcta ejecución.
- Adecuación del procedimiento a la normativa.

Según lo dispuesto en el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en virtud del principio presupuestario de «Especialidad Temporal», «con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario».

Sin embargo el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establece la posibilidad del reconocimiento de obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores que, por cualquier causa, no lo hubieren sido en aquel al que correspondían, atribuyendo al Pleno de la Corporación tal reconocimiento mediante la asignación puntual y específica de obligaciones procedentes de ejercicios anteriores al presupuesto vigente. De esta manera, excepcionalmente podrán imputarse al Presupuesto en vigor, obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores.

Examinado el expediente se acredita que se han adquirido compromisos y obligaciones de gastos sin existir crédito adecuado y suficiente para su autorización.

Se reitera que el TRLRHL, en el art 172 determina la nulidad de pleno derecho de los acuerdos y actos administrativos que se adquieran por cuantía superior al importe del crédito autorizado y en su art.188 fija la responsabilidad personal de quienes autoricen gasto, reconozcan obligaciones, liquiden y paguen sin crédito suficiente. Y, finalmente en relación con ello, el art.78 de la LRBRL establece la responsabilidad civil y penal de los miembros de las Corporaciones Locales por actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

Ademas, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, constituye infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria adquirir compromisos de gastos, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos.

B.2) GRATIFICACIONES POLICÍA LOCAL

- Servicio extraordinario no fijo ni periódico en su devengo.*
- Se acredita excepcionalidad.
 - No supera el 10% de la masa retributiva global presupuestada.
 - Tramitación de acuerdo a la base nº 30 de las Bases de Ejecución.





Ayuntamiento de Santa Brígida

- Acreditación de la realización de las horas fuera de la jornada habitual de trabajo.
- El valor hora es adecuada a la normativa
- Informe técnico
-

Las gratificaciones retribuyen aquellos servicios extraordinarios que se prestan fuera de la jornada normal de trabajo y que en ningún caso podrán ser fijos en su cuantía ni periódicos en su devengo. (23.3.d de la LRFP)

Indicar que de acuerdo con la documentación que obra en el expediente no se acredita el carácter extraordinario, sino que el motivo del refuerzo policial cuenta con naturaleza ordinaria con la finalidad de cubrir los servicios "mininos".

Ahondando, debido al carácter específico de las funciones de la policía (art. 52 LOCFSE) se encuentra en servicio permanente, por lo que no cabe hablar de que los servicios prestados en días festivos o domingos y horas nocturnas sean servicios extraordinarios, sino que son lo ordinario de todos los Cuerpos Policiales. Constituyen especificidades de sus funciones, y en este mismo sentido el TSJCanarias, en su Sentencia de 19 de enero de 2015, se pronuncio:

*"La Policía Local no trabaja con un horario superior al resto de los funcionarios municipales sino con un horario distinto, por turnos, al que es inherente el trabajo en días festivos, a diferencia de otros empleados que tienen otra clase de trabajo que no se desarrolla en domingo o festivo. Esto no supone una mayor carga de trabajo ni una discriminación comparándolo con otros trabajos que también se desarrollan en sábados, domingos y festivos, sin distinción entre días hábiles e inhábiles, puesto que para la Policía Local todos los días son laborables. Tampoco es una cuestión de horas extraordinarias. ...Los funcionarios locales han de ser retribuidos por los conceptos previstos en la Ley con carácter general para toda la función pública a tenor del artículo 93 de la Ley de Bases de Régimen Local (LA LEY 847/1985) . Lo que se plantea es legalidad de retribuir el trabajo en días festivos mediante una gratificación a quien efectivamente haya trabajado en días festivos. No se trata de retribuir un hecho no remunerable sino de examinar en qué concepto retributivo se encaja el hecho real y no meramente potencial de haber trabajado en festivo. El artículo 24.d) del Estatuto Básico del Empleado Público (LA LEY 3631/2007) incluye dentro de las retribuciones complementarias "los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo". El artículo 82 de la Ley de Función Pública de Canarias prohíbe que estas gratificaciones sean fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. **El hecho de trabajar en festivo es una condición del trabajo de la Policía Local que no puede ser considerado fuera de la jornada normal de trabajo como algo excepcionalmente no previsto. Todo lo contrario, no es un servicio extraordinario sino el propio y normal de una función policial ininterrumpida.***

*En igual sentido, TSJGalicia, en su Sentencia de 3 de diciembre de 2008, efectúa la siguiente consideración :...Entrando ya en el fondo de la cuestión que se suscita en el recurso interpuesto y, en relación primeramente con lo acordado -y reflejado presupuestariamente- incremento de las gratificaciones de la Policía Local por la realización de trabajos en domingos, festivos y noches, resulta evidente que asiste la razón a la parte actora, por cuanto de conformidad con lo previsto en el art. 153 del TRRL, los funcionarios de la Administración Local sólo podrán ser remunerados por las Corporaciones respectivas, por los conceptos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/84, desarrollada por el RD 861/1986, de Régimen de Retribución de los funcionarios de la Administración Local, cuyo art. 6 define las gratificaciones como conceptos retributivos que retribuyen la realización de los servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo. **Por lo tanto, siendo así, tal y como afirma la parte actora, que la prestación de servicios en el caso de la Policía Local, en domingos, festivos y horas nocturnas no puede constituir un servicio de carácter extraordinario, pues constituye la forma normal de prestación de servicios por la policía, en la totalidad de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Administraciones Autonómicas y Locales, y en todo caso, conforme al Convenio Colectivo para el personal del Ayuntamiento de A Estrada, no cabe retribuirle en la forma que se pretende, por vulnerar, no sólo dicho Convenio, sino la normativa legal y reglamentaria antes citada,***





Ayuntamiento de Santa Brígida

sin que al efecto quepa argüir que dicha gratificación ya había sido acordada en tiempo anterior, y que el Acuerdo de 2 de junio en el que asimismo se aprueba provisionalmente, dicho acuerdo lo único que hace es dar cumplimiento al citado acuerdo anterior, pues al estar privado de legalidad, el mero transcurso del tiempo no puede, en ningún caso, sanar dicha ausencia de legalidad.”

En definitiva, la especialidad de las funciones de los Policías Locales lleva consigo que el servicio es permanente y su horario de trabajo les obliga a estar de servicio en festivos y a todas horas, sin perjuicio de que su derecho al descanso semanal o por fiestas le sea hecho efectivo en días laborables.

Las retribuciones complementarias de la policía se han visto incrementas en su complemento de destino y específico mediante acuerdo plenario celebrado el 29 de julio de 2021, motivado por la modificación de la regulación de su jornada y horario de trabajo, concretamente, entre otras, atendiendo al contenido del acuerdo Plenario, se ha incrementado la jornada, se ha implantado la modalidad de trabajo-libranza en 7 días de trabajo continuo de lunes a domingo para después descansar los siguientes 7 días, no compensación de festivos.. etc. De manera que se entiende que la mayoría de estas prestaciones están siendo ya abonadas a través de estos complementos.

Por poner un ejemplo, examinadas las relaciones de excesos de jornadas se aprecia que los “servicios extraordinarios” realizados los festivos son retribuidos como horas festivas, cuando a la luz de la modificación referida es jornada ordinaria, de manera que se están retribuyendo doblemente.

Añadir que en la actualidad, la jornada y horario de trabajo de la policía carece de regulación reglamentaria. La Instrucción vigente hasta la fecha se ha modificado con ocasión del incremento de las retribuciones complementarias sin que se haya reflejado en documento alguno, de manera que existe un vacío que dificulta la correcta prestación de los servicios organizándose a través de ordenes de servicio.

Tampoco se acredita que no sean servicios no fijos ni periódicos. Son fijos a la vista del elevado número de horas y de periodicidad mensual. Véase :

- Resolución de Alcaldía 373/016, por el reconocieron las horas extraordinarias anteriores a mayo del 2016 y de mayo al 26 de octubre del 2016.
- Resolución de Alcaldía 436/16, por el reconocieron las horas extraordinarias del 27 mes octubre al 31 de octubre de 2016.
- Acuerdo Plenario de 31/08/2016, por el reconocieron las horas extraordinarias del mes noviembre y diciembre de 2016.
- Resolución de Alcaldía 253/17, por el reconocieron las horas extraordinarias del mes enero a mayo de de 2017.
- Resolución de Alcaldía 431/17, por el reconocieron las horas extraordinarias 01/06/2017-30/09/2017.
- Resolución de Alcaldía 584/18, por el reconocieron las horas extraordinarias de enero de 2018 a 31 de octubre de 2018.
- Resolución de Alcaldía 766/19, por el reconocieron las horas extraordinarias de enero de 2019 a octubre de 2019.
- Acuerdo Plenario de 06/11/2020, por el reconocieron las horas extraordinarias del mes noviembre y diciembre de 2019
- Resolución de Alcaldía 2020-1339, por el reconocieron las horas extraordinarias de enero a septiembre de 2020
- Acuerdo Plenario de 27/5/2021, por el reconocieron las horas extraordinarias del mes octubre a diciembre de 2020
- Resolución de Alcaldía 2021-0657, por el reconocieron las horas extraordinarias de enero a abril de 2021.
- Resolución de Alcaldía 2021-1512, por el reconocieron las horas extraordinarias de mayo a septiembre de 2021.

En conclusión estos “servicios extraordinarios” informados por el Jefe Accidental no pueden ser





Ayuntamiento de Santa Brígida

calificados como gratificaciones, tanto porque no son extraordinarios, son fijos y periódicos. Para compensar económicamente estos servicios debieran tener carácter excepcional y motivada su concesión.

Por último, a la vista del elevado número de “servicios extraordinarios” (2.070 horas) corresponde tomar medidas encaminadas a la modificación actual de la organización y realizar una mejor distribución horaria, adaptando los recursos humanos existentes a los servicios, en consideración, entre otros motivos, de la calidad de vida de los miembros de la policía, máxime cuando se observa que algunos miembros han realizado jornadas de 16 horas diarias.

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN: REPARO

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

Por último, en cuanto al procedimiento a seguir, se remite el presente informe a la Concejalía de RRHH para su examen. Si dicha área acepta el reparo deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de 15 DIAS. En caso contrario se iniciaría el procedimiento de resolución de discrepancias, correspondiendo al Pleno resolver las mismas, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso...”.

Visto que mediante Providencia de Alcaldía de fecha 26 de julio de 2022 se requirió informe a la Jefatura de la Policía Local respecto a los motivos informados como reparo por la Intervención Municipal en su informe de Fiscalización anteriormente transcrito.

Visto el Informe emitido al respecto por la Jefatura de la Policía Local de fecha 27 de julio de 2022, cuyo tenor es el siguiente:

“...Dada cuenta de la providencia de Alcaldía de fecha 26 de Julio de 2022 poniendo en antecedentes los reparos informados por la Intervención municipal en mayo del presente **relativos al expediente de abono en concepto de gratificaciones extraordinarias realizado por miembros pertenecientes a la plantilla de Policía Local en los periodos comprendidos entre el 16 de septiembre y el 31 de diciembre de 2021**, de igual manera a como se emitió la providencia de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 por los mismos hechos.

Dada cuenta la propuesta de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 10 de mayo de 2022 **en la que se resolvió la discrepancia no aplicando los criterios de la Intervención Municipal** en informe de Reparación 2022-0316, de fecha 06 de mayo de 2022, en virtud del informe emitido por la Jefatura de la Policía Local de fecha 10 de mayo de 2022, continuándose con la tramitación del expediente, **en la que se aprobó el reconocimiento extrajudicial de las gratificaciones** de la plantilla de la Policía Local relacionadas en el informe de RRHH de 20 de abril de 2022 transcrito, en el período comprendido entre el 16 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2021 **y en la que se aprobó el abono de las horas extraordinarias realizadas por la plantilla de la Policía Local en concepto de Gratificaciones Extraordinarias, realizadas durante el período comprendido desde el 16 de septiembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021.**

Dada cuenta que **no hay cambios significativos** en los reparos interpuestos por la Intervención en lo referente al fondo de la cuestión, **sino errores en la contabilidad** de las cuantías de las horas extra de ciertos agentes de esta Policía y refiriéndonos al mismo período de adeudo de horas extraordinarias, **es por lo que se informa en los mismos términos que se hizo el 10 de mayo de 2022, ratificándose esta Jefatura en lo escrito**, en el cual se mostraba la disconformidad al Informe de Fiscalización en los siguientes términos:

“...Disconformidad:

En cuanto al reparo principal de que las gratificaciones retribuyen aquellos servicios





Ayuntamiento de Santa Brígida

extraordinarios que se prestan fuera de la jornada normal de trabajo y que “en ningún caso podrán ser fijos en su cuantía y periódico en su devengo” debo señalar que dado el concepto de esta jefatura del carácter del vocablo “extraordinario” puede ser diferente al de otro jefe de departamento de esta administración, atendiendo a la Real Academia Española como definición oficial en sus dos primeras acepciones reconoce como extraordinario:

1. Fuera del orden o regla natural o común
2. Añadido a lo ordinario. (Gastos extraordinarios, horas extraordinarias).

Por lo tanto el que suscribe entiende del reparo interpuesto que lo que se está informando es el servicio extraordinario, entendiendo como tal, aquel motivo por el que se llama un policía para reforzar (independientemente del que sea), **ya sea que se llama para no dejar solo a un compañero, para cubrir el servicio mínimo establecido, o por eventos** (para cubrir servicios de afluencia de público) servicios que se trasladan a la concejalía de Recursos Humanos, al final de cada mes natural y aunque se expresa de forma clara la motivación de unos y otros, **ninguno se abona en tiempo y forma.**

Cada uno de los agentes que han sido llamados mediante la lista de retén (que se conforma con agentes voluntarios y se sigue un estricto orden de equidad y oportunidad en los llamamientos) para realizar un servicio, **ha venido fuera de su horario de servicio establecido mediante un cuadrante** que se publica 10 días antes de la finalización del mes y en el que dicho funcionario tiene establecido su horario, con su jornadas de trabajo y descanso y **cuándo es requerido** para cubrir cualquiera de los servicios que hay que reforzar, bien sea por fiestas-eventos o cumplir servicios mínimos, lo hace añadido a su servicio ordinario. **Se entiende por tanto que las horas extraordinarias son aquellas horas de trabajo que los agentes realizan con carácter voluntario sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo**, siendo compensados como cualquiera de los funcionarios de esta administración los cuales pueden optar en que se les abonen económicamente o que se compensen por tiempo equivalente de descanso **y esto no se está valorando a la hora de informar estos servicios extras del extraordinario y solo se cuestiona el carácter del servicio por el que se les llama o el montante de horas realizadas.**

Profundizando más en lo que realmente es un esfuerzo extraordinario, en el sentido habitual del término, los ejemplos podrían ser variados, por poner uno, “si un administrativo u otro funcionario municipal que haya cumplido su horario de mañana es llamado para que asista a una comisión o un pleno por la tarde en el Ayuntamiento, a este se le retribuye cómo horas extraordinarias, da igual que la sesión haya sido ordinaria o extraordinaria que se celebre de manera continua o fija cada mes o que se realice un pleno extraordinario un martes por la tarde. **Con el servicio policial es igual**, si un agente ha cumplido su turno de mañana tarde o noche y se le llama para efectuar un servicio superior a lo que dice su jornada, todo lo que supere en esa materia el contenido de la jornada laboral constituyen horas extraordinarias y como tal han de ser retribuidas, al margen y con independencia de la naturaleza de servicio efectuado y del día en que realice, que para ello existe un acuerdo que cuantifica el precio de la hora extraordinaria dependiendo del horario de esta y si es en día laboral o festivo o inhábil.

No se puede entender cuando se advierte “que tampoco se acredita que no sean servicios ni fijos ni periódico, son fijos a la vista del elevado número de horas”, **a este respecto hay que valorar que la falta de personal que tiene la plantilla de la Policía de la Villa de Santa Brígida**, ya aducida anteriormente, se agrava en ciertos meses y disminuye o desaparece en otro y **la cuantía no es igual nunca para ningún agente, ni para ningún servicio reforzado, ni para ninguna época del año.** No cabe duda que el funcionario asume temporalmente mayor carga de trabajo por falta de personal, ausencia o baja de un compañero y es lo que lleva al funcionario hacer horas extras, coloquialmente hablando, parece lógico que se le retribuya por ello.

Dicho esto, **se obliga a esta Jefatura a ordenar la realización de horas extraordinarias para cubrir los servicios**, pues las propias disposiciones y acuerdos dados a esta Jefatura por la autoridad municipal, tras numerosas reuniones, de Juntas Locales de Seguridad, Mesas Generales de Negociación (entre los responsables políticos y los responsables de los trabajadores), así lo requieren **y no por antojo de está jefatura accidental, que procede tal como lo venía haciendo el anterior Subcomisario Jefe de la policía ya jubilado y cumple con la actual Instrucción Horaria de la**



Ayuntamiento de Santa Brígida

Concejalía Delegada de Personal sobre la jornada y horario de trabajo de la Policía Local del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida aprobada en Mesa General de Negociación con fecha 23 de enero de 2019 y firmada por el entonces alcalde presidente de la Corporación, en la que se contemplan los horarios y turnos que dicho departamento, así como la rotación de los periodos de trabajo-descanso, la periodicidad, los cambios de turno, el sistema de vacaciones y el servicio mínimo que deben haber en cada uno de los tres turnos de trabajo **y que ha sido remplazada, en cuanto horario se refiere por la actual Orden de trabajo de la Concejalía de Policía** cuya última revisión se realizó en mayo de 2021, para adaptar las necesidades del departamento a los efectivos con los que cuenta.

Se ha de recordar que, la mencionada instrucción, se aprobó en Mesa General de Negociación con el fin de garantizar la seguridad del municipio con el número deficitario de efectivos existente, en cada uno de los turnos, lo que obliga a esta jefatura a cumplir dicho acuerdo firmado por corporación o entidad pública empleadora y la representación de los trabajadores. A este respecto, dicha instrucción horaria establece en el apartado de servicio extraordinario, en el punto 1. qué se entiende como este, la realización de los servicios fuera de la jornada normal de trabajo reflejada en el cuadrante, en base a lo pactado en este documento y en su punto 2 señala que la realización de las horas extraordinarias es como norma general voluntaria para el trabajador mediante una lista reten y en el punto 8 que las compensaciones ajustarán al acuerdo aprobado por el Pleno municipal en la sesión ordinaria celebrada el 27 octubre de 2016, todo lo cual consta en el Departamento de Personal del Ayuntamiento así como la actual orden de trabajo, donde también se esgrimen los mismos preceptos.

En definitiva, si el actual Concejal de la Policía, o la Alcaldía, superiores jerárquicos de esta jefatura, entienden que no debe llamarse a los agentes para realizar horas extraordinarias, para no someterse a obligaciones de gasto, solo debe comunicarlo a esta Jefatura y se cierra la jefatura, dejándose de prestar el servicio de seguridad ciudadana, cuando no haya servicio disponible.

Con todo lo expuesto, queda claro que los refuerzos no son fijos en su cuantía, ni periódicos, sino derivado de los compromisos adquiridos y por supuesto de la naturaleza de la actividad policial a la hora de cubrir distintos servicios o atender necesidades concretas y extraordinarias durante los 365 días del año que no pueden realizarse con la plantilla actual, ya sea por falta de personal, sobre todo en verano, que implica más refuerzos obviamente, ya que durante ese periodo comienzan la celebración de las distintas fiestas en la villa: Cabalgata de Reyes, San Antonio de Padua, Santa Brígida, la traída del barro en La Atalaya, las 3 fiestas del Carmen en los barrios de las Meleguinas, La Angostura y las Goteras, las de Pino Santo alto y bajo..., amén de otros eventos programados desde el Ayuntamiento, día del libro, carnavales, Rally de Santa Brígida, semana del vino, concierto de jazz, caminata para el pino, etc. De no cubrirse los servicios con agentes fuera de servicio, debo reiterar, que no se podría dar el servicio y habría que cerrar la jefatura en determinados turnos o no prestar servicios en eventos de verbena o romería en los barrios, cortes de vías en procesiones, por el carácter profesional para poder llevarlos al efecto, ya que no pueden ser llevados a cabo por otro personal.

De modo que si no se entiende como servicios extraordinarios el salvaguardar la seguridad del municipio en todos sus términos, tanto personales como materiales, preventivos, etcétera en cualquier hora del día y no se dan otras órdenes o directrices al respecto, **está Jefatura actuará como lo ha hecho siempre, es decir, dentro de la ley y siguiendo las directrices del orden jerárquico establecido** y si por falta de policías no puede cubrirse un servicio se procederá al cierre de estas instalaciones policiales en aquellos momentos en que no se puede cubrir por falta de personal **pero mientras no hayan órdenes en contrario y sigan habiendo agentes voluntarios se seguirá utilizando el recurso de los refuerzos fuera de la jornada laboral para paliar las carencias de personal.**

Por último debo añadir, que gracias al esfuerzo de los agentes que conforman la actual plantilla de Policía de la Villa de Santa Brígida, se cubren todos los turnos con estas actuaciones extraordinarias y por dichas actuaciones deben valorarse cuestiones de capacitación, responsabilidad, esfuerzo y





Ayuntamiento de Santa Brígida

dedicación ya que se realizan fuera de su jornada laboral estipulada, dejando disfrutar de su tiempo libre, con los problemas que lleva consigo para la conciliación familiar de estos agentes, que dejan de estar con su familia los fines de semana, las fiestas, fin de año, reyes y demás para cumplir los acuerdos y evitar dejar a compañeros solos o sin servicio al pueblo.

Para concluir, **se muestra la disconformidad de esta jefatura accidental con los motivos informados como reparo por la Intervención** transcrito en la providencia de alcaldía y se insta a los responsables políticos a asumir de manera urgente el problema de déficit de personal y a cubrir la escala jerárquica de este departamento de policía..."

Considerando esta Alcaldía-Presidencia que lo informado por la Jefatura de la Policía Local con fecha 27 de julio de 2022, es aclaratorio de los motivos informados como reparos por la Intervención Municipal.

En atención a lo anteriormente expuesto es por lo que se formula la siguiente PROPUESTA al Pleno Municipal, para la obtención del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Resolver la discrepancia no aplicando los criterios de la Intervención Municipal en informe de Reparos 2022-0512, de fecha 25 de julio de 2022, en virtud del informe emitido por la Jefatura de la Policía Local de fecha 27 de julio de 2022, y continuar la tramitación del expediente.

SEGUNDO.- Aprobar el reconocimiento extrajudicial de las gratificaciones de la plantilla de la Policía Local relacionadas en el informe de RRHH de 22 de junio de 2022 transcrito, en el período comprendido entre el 16 de septiembre de 2021 y el 31 de diciembre de 2021.

TERCERO.- Aprobar el abono de las horas extraordinarias realizadas por la plantilla de la Policía Local en concepto de Gratificaciones Extraordinarias, realizadas durante el período comprendido desde el 16 de septiembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021, y que se relacionan en el informe de RRHH, que asciende al importe total de **2.951,47 euros brutas**.

CUARTO.- Dar traslado de este acuerdo a los departamentos municipales de Intervención, Tesorería, Personal y Concejalía de Policía, para su conocimiento y a los efectos oportunos."

No hubo intervenciones que reseñar.

Sometida la propuesta a votación, resultó APROBADA por unanimidad de votos emitidos de todos los grupos municipales.

D) RUEGOS Y PREGUNTAS

Por la Sra Concejala Doña Carmen Montesdeoca Santana, se ha hecho entrega a esta Secretaría de las respuestas a las preguntas formuladas en sesiones anteriores firmada por la misma, procediendo a su transcripción.

RESPUESTAS DE DOÑA CARMEN MONTESDEOCA SANTANA A:

- **PREGUNTA FORMULADA POR D^a. AVELINA FERNÁNDEZ MANRIQUE DE LARA (ANDO SATAUTE) EN SESIÓN PLENARIA DE ENERO DE 2021:**

¿Cuál es la situación del aplicativo que se adquirió en el mandato anterior para Servicios Sociales.

RESPUESTA: El aplicativo PROSERVIC adquirido durante el mandato anterior por el Grupo de





Ayuntamiento de Santa Brígida

Gobierno en que se integraba la interpelante presentaba las siguientes características frente al facilitado por el Ministerio del ramo, denominado SIUSS, que es el que se viene usando para idénticos fines:

- El del anterior Grupo de Gobierno conlleva el pago periódico de un canon de mantenimiento, MIENTRAS QUE EL ACTUAL ES ABSOLUTAMENTE GRATUITO, TANTO EN SU INSTALACIÓN COMO EN SU MANTENIMIENTO.

- El del anterior Grupo de Gobierno se adquirió por considerarlo así conveniente dicho Grupo liderado por Ando Sataute, MIENTRAS QUE LA APLICACIÓN ACTUALMENTE EN USO FACILITADA POR EL MINISTERIO, ES LA HERRAMIENTA DE USO GENERALIZADO Y COMPARTIDO ENTRE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, lo que facilita una óptima coordinación en las actuaciones a desarrollar y esto repercute directamente en la atención a las personas beneficiarias de los servicios sociales municipales a las que nos debemos.

- A juicio del personal técnico adscrito a esta Concejalía, el aplicativo adquirido por el anterior Grupo de Gobierno era de complejo manejo y exigía una gran dedicación, todo ello en detrimento de la eficacia y agilidad que se debe perseguir en la prestación de cualquier servicio público y, más aún, en los servicios de contenido humano/social.

- Como constatación de todo lo anterior, el Gobierno de Canarias y la FECAM vienen promoviendo acciones dirigidas a alcanzar la adopción por todos los ayuntamientos de Canarias del aplicativo adoptado por el actual Grupo de Gobierno, no teniéndose noticia de ningún otro que utilice el que tanto gustó a Ando Sataute y que supuso un coste económico a las arcas municipales.

La prioridad en la gestión diaria que desarrolla el actual Grupo de Gobierno es la eficiencia en la prestación de servicios públicos, y el hecho de no guiarnos por sesgos de color político es lo que nos permite utilizar las mejores herramientas disponibles, no se si lo compartirá o al menos lo comprenderá.

- **PREGUNTA FORMULADA POR D. JOSÉ ARMENGOL MARTÍN (ANDO SATAUTE) EN SESIÓN PLENARIA DE MARZO DE 2021:**

A pesar de haber dotado con recursos propios y aportación de otras administraciones partidas para ayudas a personas sin recursos, ¿qué actuaciones piensan hacerse para mejorar la adjudicación de las mismas y evitar la devolución de fondos?.

RESPUESTA: Toda la Corporación Municipal, y no sólo esta Concejalía o el Grupo de Gobierno, son conscientes del gran incremento de solicitudes de usuarios de servicios sociales que se ha producido a raíz del impacto de la pandemia del COVID-19 así como de las rigideces legales a que se debe ajustar cualquier intento de incrementar la dotación de personal.

Pese a ello, desde la Concejalía de Acción Social se ha gestionado la totalidad de solicitudes de ayudas de emergencia social que se han formalizado por los cauces administrativos oportunos, no quedando ninguna sin recibir respuesta. Ésta, en muchos casos ha sido positiva, mientras que en aquellos en los que no se daba cumplimiento a los requisitos marcados por La Ley General de Subvenciones y por la ordenanza específica de AES, lamentablemente, han tenido que ser rechazadas.

Por el g.m. Ando Sataute se procede a formular los siguientes ruegos y preguntas en la presente sesión:

RUEGOS Y PREGUNTAS GRUPO MUNICIPAL ANDO SATAUTE.

Rosalía Rodríguez Alemán

P1. Concejala de gestión de residuos. Podría indicarme el estado actual en el procedimiento de liquidación del contrato con la anterior prestataria del servicio





Ayuntamiento de Santa Brígida

P2. Concejal de vías y obras. Podría indicarme el estado actual del inventario de viales

R1. A solicitud de un vecino con movilidad reducida, y teniendo en cuenta que el aparcamiento del mercadillo tiene una plaza PMR en el lado opuesto a la salida hacia este espacio comercial, y en pendiente, ruego se reconsidere la reubicación de la misma

R2. Ruego la máxima celeridad para solucionar la retirada de animales extraviados o abandonados de las vías públicas, por el perjuicio que se ocasiona a estos, principalmente.

Otorgado turno de respuesta por la Alcaldía, por el Sr. Sosa Domínguez se responde con relación a la primera que se incoó expediente y se pidió informe al anterior director técnico del contrato.

Interviene la Sra. Álvarez Bermúdez diciendo que el inventario de viales está entregado y supervisado por los técnicos.

Interviene el Sr. Umpiérrez Cabrera diciendo que con relación a la pregunta sobre retirada de animales se estudiará y tratará con la Mancomunidad para estudio de un contrato.

Avelina Fernández Manrique de Lara

P1. Dado que el Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) se presentó en este mismo espacio el 13 de julio ¿por qué no se trae para su deliberación a este Pleno Ordinario de Julio?

P. 2. Puede decirme, con un si o un no, señor alcalde ¿si se ha reunido en el último semestre con la AMPA del Juan del Río Ayala?

R.1. Ruego se haga público a través de la web municipal y medios de comunicación a su alcance el plan que se está siguiendo por parte de la contrata de desbroce para general conocimiento.

R.2. En la sede electrónica hay algo que se puede mejorar y en este sentido va mi ruego: las y los concejales no tenemos la opción de hacer como tales ruegos por la sede. Debería desarrollarse esta posibilidad ya que en cuanto que representantes públicos nos corresponde realizar propuestas de actuación en representación de la ciudadanía.

Toma la palabra el Sr. Umpiérrez Cabrera que expresa no es competente en materia plenaria.

Toma la palabra la Sra. Alonso Santana, Concejala de Educación, con relación a la pregunta sobre el colegio, diciendo que se le contestó, Doña Avelina que se había celebrado reunión para agilizar los trámites del proyecto. El Alcalde añade que la competencia con relación al nuevo proyecto de edificación es de la Consejería.

Interviene el Sr. Sosa Domínguez dando explicación del plan de desbroce, sosteniendo que muchas veces es a demanda vecinal.

José Javier Ramírez Mendoza

P1. Pregunta para concejal de parques y jardines. Nos gustaría conocer cuánto tiempo va a permanecer la carpa ubicada sobre la cubierta del mamotreto en dicho lugar, así como los bancos existentes bajo la pérgola montada en la zona y que previamente fueron retirados del bulevar del Galeón, así como que hay sobre la petición de acceso al informe técnico que avala la ocupación del espacio en un edificio sin concluir, recordándole que se ha solicitado por segunda vez,





Ayuntamiento de Santa Brígida

haciendo mención expresa en ambas solicitudes, la primera y la segunda, que el mismo me sea comunicado a través de mi correo electrónico.

P2. Pregunta concejal de urbanismo. El pasado 2 de mayo se otorga licencia urbanística a la mercantil Dinosol Supermercados SL para establecimiento comercial con garaje y aparcamiento en la calle Galeón de este municipio, haciéndose constar en la misma de manera explícita que se concede conforme al proyecto básico presentado, haciendo saber a la interesada que la misma no le habilita a comenzar las obras, pues se concede sobre el proyecto básico y no el de ejecución. Posterior a esto y con fecha 18 de julio del actual, y tras el proyecto de ejecución parcial presentado por la mercantil antes mencionada, se concede licencia para comenzar las obras de excavación, cimentación y contención de la parcela en los términos establecidos en el susodicho proyecto. Con todo esto, el inicio de los trabajos se data según licencia a partir del 18 de julio de 2022. Por tanto ¿puede indicarnos el señor concejal de urbanismo bajo que premisa se ha permitido el inicio de los trabajos previo a la concesión de la licencia, al menos un mes antes, quien es el responsable técnico o gubernamental de la decisión y que acciones piensa tomar al respecto?

R1. Ruego al concejal de urbanismo. Rogamos se proceda a la sustitución de las farolas sitas en las viviendas sociales del Raso, La Atalaya, debido a su avanzado estado de deterioro y atendiendo a las reiteradas peticiones de los residentes de la zona.

R2. Ruego al concejal de urbanismo. Rogamos que desde su departamento se preste especial vigilancia al cumplimiento de las normas básicas de seguridad en el vallado y perimetrado de las obras de ARRU, con varios sótanos abiertos en los accesos por la calle Gonzalo Medina, y en la parcela de Dinosol, con un vallado en estado muy precario con riesgo de caída para los viandantes de las dos calles afectadas, así como instarlos a la colocación de cartel de obra identificativo, tal y como recoge la propia licencia.

A continuación se le da trámite de respuesta al Sr. Concejal Santana Suárez, diciendo que se le dio acceso al expediente con relación a la carpa de Santa Brígida. Puede presentar la carpa distintos usos en el tiempo y permanecer donde se encuentra y sigue ahí por ser de titularidad municipal.

Toma la palabra el Sr. Sosa Domínguez diciendo que no se inició antes la obra sino que fueron trabajos de limpieza y así nos lo comunicaron. Ya han solicitado la licencia para asegurar el perímetro de seguridad.

Adrián García Armas

P1. El mantenimiento de los centros educativos es competencia municipal. Cuando se llega a un grado de dejadez muy grande que este mantenimiento deriva en que se tienen que realizar obras más grandes, se requiere del gobierno regional. ¿Qué actuaciones tienen planificadas en los distintos centros educativos del Santa Brígida?

P2. En qué estado se encuentran los contratos de limpieza de los centros educativos, si mal no recuerdo, estos contratos datan de 2017, y seguramente se deban de renovar.

R1. Ruego contemple la instalación de parques de calistenia en distintos puntos de Santa Brígida.

R2. Quedan 10 meses de mandato, y no se ha avanzado mucho en estos 3 años ha sido muy limitada. Les ruego que en los meses que restan, al menos, no y nos metan otra vez en 20 años desfalco en la tesorería.

Interviene la Sra. Alonso Santana diciendo que se han actuado en tres colegios y que le trasladará





Ayuntamiento de Santa Brígida

informe detallado.

El Sr. Sosa Domínguez responde que con relación al contrato de limpieza se ha firmado el pliego prescripciones técnicas.

Con relación al ruego, el Sr. Umpierrez manifiesta gestionará ubicación para calistenia.

Interviene el Sr. Alcalde diciendo con relación al ruego último, que los vecinos le indican que gracias a este gobierno municipal, se hacen muchas cosas en el municipio.

María Sánchez-Fernaud Vega

P1. Respecto de la cita previa, servicio que ofrece la web y en relación con el reglamento de teletrabajo aprobado hoy, hay algunas áreas del ayuntamiento que no ofrecen cita y algunas de las que la ofrecen no tienen agenda. ¿Podríamos saber por qué? Cultura, Desarrollo Local, Desarrollo Rural, Escuela Infantil, Estadística y Padrón Intervención, Parques y Jardines, Tesorería / Recaudación, Urbanismo, Vados, Vías y Obras.

P2. Al concejal de Urbanismo. La parcela colindante al aparcamiento municipal ubicado en el acceso a la urbanización el mirador está siendo utilizada para depositar la arcilla procedente de la excavación de los sótanos de las 96 viviendas. Actualmente ocupa una superficie no menor a 500 m2 y su altura sobre la rasante es de algo más de medio metro, unos 250 m3 de barro. El mismo ha sido aplanado, estando contenido en la parcela indicada por el vallado perimetral La pregunta es si esos depósitos van a quedar ahí de manera definitiva, o cuando se tiene previsto retirarlos, y si se ha tenido en cuenta que al tratarse de arcilla expansiva en caso de fuertes lluvias en el próximo invierno la misma podrá invadir la calzada de acceso al mirador.

R1. Ruego se nos informe de la fecha de entrega del protocolo de RRSS.

R2. Ruego se proceda a la puesta en funcionamiento de los cargadores de vehículos eléctricos instalados en el casco y frente al Complejo Municipal de Deportes.

Interviene el Sr. Rodríguez Muñoz diciendo que las citas previas, su organización depende de cada Concejalía.

El Sr. Sosa Domínguez diciendo que la arcilla retirada se trasladará antes de culminar las obras.

Por el Sr. Umpierrez Cabrera se dice que no contesta ruegos.

Interviene el Sr. Concejal de Nuevas Tecnologías diciendo que con relación al protocolo sobre redes sociales, se está trabajando sobre ello.

Sinforiano Quintana Segura

P1. El pasado mes de mayo se aprobó en este pleno, un suplemento de crédito de más de 7,5 millones de euros, de los que se establecía una partida de 30.000 euros, para dinamización de barrios a través de la Concejalía de Participación Ciudadana. Quisiéramos saber ¿qué criterios se están aplicando o se aplicaran para la distribución de esta partida? ¿Si ya se concedido alguna ayuda y a qué colectivos? E incluso si se ¿le ha denegado a alguno que lo haya solicitado y el por qué?

P2. ¿A qué proyecto responde la ubicación de dos cargadores para vehículos eléctricos en el solar - parking junto al Mamotreto además sin conexión?

R1. Ruego a quien corresponda que ordene la evaluación por algún técnico municipal de la pared que





Ayuntamiento de Santa Brígida

linda de la calle Camino a la Presa, en la zona alta del Camino de Portada Verde, con clara muestra de inclinación y riesgo de derrumbamiento. No uno, sino varios vecinos se han mostrado preocupados y me han pedido que hagamos algo al respecto. Realmente es un peligro que puede coger a algún transeúnte, vehículo o simplemente lo que implicaría el corte de esa única entrada para el caserío que la usa. Ya tuvimos la experiencia del Camino de Las Rosas, y terminamos pagando de las arcas públicas un muro de contención de una propiedad privada.

R2. Con el mismo argumento, ruego también ordene la evaluación por algún técnico municipal la pared de piedra que bordea la carretera Camino Palma Romero, la que entra tras la gasolinera hacia el Gamonal.

Interviene el Sr. Martín diciendo que se aceptan los ruegos formulados.

RUEGOS Y PREGUNTAS ANTONIO J. CABRERA HERNÁNDEZ.

Pregunta por el despliegue de los nuevos contenedores, y por los contenedores soterrados para su puesta en funcionamiento.

Interviene el Sr. Martín diciendo que está en estudio el número.

Interviene el Sr. Santana Suárez contestando que el 16 de Agosto está previsto comience contrato con la empresa adjudicataria pues está en plazo de presentar documentación, con relación al ruego sobre el contrato de zonas verdes.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión siendo las **veinte horas y cincuenta minutos** del día de la fecha, de todo lo cual, como Secretaria doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

