

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2022/2294 *Aprobación definitiva de modificación del Reglamento por el que se regula el trabajo de manera no presencial mediante trabajo a distancia en el Ayuntamiento de Bailén y sus Organismos Autónomos.*

Edicto

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación del Reglamento por el que se regula el trabajo de manera no presencial mediante trabajo a distancia en el Ayuntamiento de Bailén y sus Organismos Autónomos adoptado en sesión plenaria extraordinaria de fecha 29 de marzo de 2022 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 64, de fecha 4 de abril de 2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«Artículo 5.3.- Responsable de área y concejal delegado.

Responsable de área es el empleado público que debe definir con la persona teletrabajadora el documento de compromisos a 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, controlar las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita desempeñar en régimen de teletrabajo. Será responsable del área la persona titular de la unidad organizativa con rango de servicio/departamento o equivalente a la que se halle adscrita la persona teletrabajadora. El concejal delegado del área también podrá supervisar la evaluación que de las tareas realizadas por los trabajadores que desarrollan el trabajo a distancia o teletrabajo, realiza el responsable del área. Además actuará en calidad de responsable del área cuando la persona teletrabajadora sea la responsable del área.

Artículo 5.5.- Jornadas teletrabajables.

Son las jornadas en las que el teletrabajador desempeña sus funciones a distancia. Serán jornadas teletrabajables un máximo del 40% del total de la jornada en cómputo semanal, preferentemente de martes a jueves, salvo puestos de rotación y causas de carácter extraordinario. El número se especificará en la solicitud y se determinará en el documento de compromisos a que se refiere el apartado 7. Para el colectivo de trabajadores establecidos en el Grupo 2 del artículo 11.2 se podrá solicitar cualquier día de la semana de lunes a viernes siempre y cuando acredite fehacientemente la necesidad de compatibilizar el cuidado de las personas a su cargo.

Artículo 5.7 f) la determinación de las jornadas teletrabajables, que podrán distribuirse de forma uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme en atención a las

necesidades del servicio. Uno o dos días a la semana (siendo la elección los días establecidos en el apartado 5 del presente artículo). El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, sin perjuicio de lo cual podrá modificarse a instancia de la persona teletrabajadora siempre que exista acuerdo al respecto por parte del supervisor/a.

Artículo 5.8 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 por el responsable del área y la persona teletrabajadora al inicio del periodo de prestación del servicio mediante trabajo a distancia o teletrabajo, y en él se recogerán detalladamente los objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos que el trabajador a de cumplir, así como los indicadores e instrumentos necesarios para hacer posible su evaluación y seguimiento. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. 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 el responsable 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. Que contará con el visto bueno del concejal delegado del área.

Anexo 5 Parte de Trabajo

Añadir en la firma un cuadro para que conste el visto bueno el concejal delegado del área.».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bailén, 24 de mayo de 2022.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.