

DOCUMENT Decret	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA RRHH2022000372
Codi Segur de Verificació: 186a3462-5a20-4e6d-bfc7-505d7f674d31 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170669_2022_3119474 Data d'impressió: 03/01/2023 14:02:02 Pàgina 1 de 4		
SIGNATURES 1.- Agnès Lladó Saus (SIG), 20/12/2022 13:32 2.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 20/12/2022 13:43 3.- Ajuntament de Figueres. 2022LLDC009137 20/12/2022		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

Número decret / data
2022LLDC009137 20/12/2022

Àrea de gestió: Serveis Econòmics i Generals
 Unitat administrativa: Recursos Humans
 Número d'expedient: RRHH2022000372
 Interessat/da: Ajuntament De Figueres
 Assumpte: Nomenament per màxima urgència de Tutor/a
 (programa FPO Dual 2022)

JSV/avt

DECRET

Antecedents

Assumpte

Nomenament per màxima urgència d'una tècnic/a de participació ciutadana.

Relació dels fets.

1- El dia 14 de desembre de 2022 la tècnic superior en psicopedagogia proposa el nomenament interí per execució de programa d'un tutor/a programa formació professional ocupacional DUAL 2022 (FPO DUAL), per la qual cosa s'activa la borsa de treball d'orientadors/es laborals per ocupar aquesta plaça.

2- Vist que la borsa de treball d'orientadors/es laborals es troba esgotada degut a que es va oferir aquest lloc de treball sense que ningú acceptés l'oferta. En l'actualitat s'ha iniciat l'expedient per aprovar una nova borsa específica d'orientadors/es laborals, no es preveu que es pugui aprovar la borsa abans de sis mesos, no es pot esperar aquest temps degut als terminis marcats per la subvenció.

3- Vist l'informe de la tècnic superior en psicopedagogia (adjunt a aquest expedient) sobre la necessitat de nomenar per via d'urgència com a funcionària interina per a dur a terme les tasques de tutor/a programa formació professional ocupacional DUAL 2022 (FPO DUAL) per un període màxim de 3 mesos al Sr. Daniel Bosch Signes, amb DNI 73590255F, ja que es considera que reuneix la formació i l'experiència adequades per tal de poder-les desenvolupar.

Fonaments de dret

1.- El Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, (EBEP) preveu en el seu article 55 l'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
 Codi segur de verificació (CSV): 186a3462-5a20-4e6d-bfc7-505d7f674d31



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

2.- L'article 291 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMLRC), disposa que el personal interí i el personal laboral no permanent són seleccionats mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, llevat dels casos de màxima urgència. En aquest cas, el nomenament del funcionari o la contractació de personal s'han de publicar al BOP i al DOGC, i se n'ha de donar coneixement al Ple en la primera sessió que tingui.

3.- L'article 94 del Reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, reproduïx el text esmentat del Text refós.

4.- Malgrat l'anterior, qualsevol sistema de selecció que no respecti els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat hauria de ser interpretat de forma restrictiva en suposar una excepció a principis constitucionals. En els supòsits de nomenament o contractació per màxima urgència, amb designació directa de la persona, han de concórrer circumstàncies objectives que justifiquin la urgència que, a més a més, no pot ser, podríem dir, una urgència "ordinària" – ja hi ha els processos de selecció de personal interí per cobrir aquestes necessitats urgents, que no poden esperar a la convocatòria derivada d'una oferta pública-, sinó que ha de ser una urgència que es podria anomenar "superurgència" ja que es tracta d'una "màxima" urgència. La concurrència de la màxima urgència que justifiqui el nomenament o la contractació directa s'ha de fonamentar amb criteris objectius i no amb fórmules genèriques sense cap concreció. En aquests sentit, els Dictàmens 133/2012, de 26 d'abril, i 269/2014, de 17 de juliol, de la Comissió Jurídica Assessora de la Generalitat de Catalunya, concreten que aquest concepte de "màxima urgència" ha de ser objecte d'una anàlisi ponderada i prudent per no deixar-lo a la decisió llibèrrima i incontrolada de l'Administració. Però tampoc no ha de ser sotmès a una interpretació tan estricta i rigorosa que el deixi sense contingut ni efectivitat. Dependrà, doncs, de la necessitat expressada en cada cas i de la motivació que es doni a l'acte administratiu. En aquest cas, l'esgotament de la borsa de treball ha provocat l'impediment d'ocupar la plaça amb aquest mitjà, amb la qual cosa s'ha estat en una situació excepcional que ha impedit la deguda tramitació d'unes proves selectives.

En base als arguments abans esmentats el Cap de Servei del servei de Recursos Humans informa favorablement el nomenament per màxima urgència proposat.

Vist l'informe d'intervenció (INIF/INFI) que consta a l'expedient

Per tot això, l'alcaldeessa presidentia resol:

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 186a3462-5a20-4e6d-bfc7-505d7f674d31





Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

1.- Nomenar per màxima urgència, en règim de funcionari interí per un període màxim de tres mesos a comptar des del dia 21 de desembre de 2022 al Sr. Daniel Bosch Signes, amb DNI 73590255F, com a tutor programa formació professional ocupacional DUAL 2022 (FPO DUAL), d'acord amb les següents característiques:

PLAÇA: Tutor FPO DUAL
Règim: Funcionari interí
grup titulació : A2
Nivell complement de
destí: 24
Jornada: 35 hores setmanals de dilluns a divendres. Disponibilitat horària de tardes. Esporàdicament cap de setmana.

SOU MENSUAL	
SOU BASE	1.113,98
COMP.DEST	677,15
ESPECIFIC	824,20
TOTAL	2.615,33

COST SEG SOCIAL EM MENSUAL	940,80
-------------------------------	--------

COST DES DEL 21/12/2022 FINS AL 20/03/2022	
SOU BASE	3.341,94
COMP.DEST	2.031,45
ESPECIFIC	2.472,60
PAGA D'ESTIU	1.156,90
PAGA NADAL	0,00
TOTAL	9.002,89

COST SEG SOCIAL	2.822,41
-----------------	----------

2.- Autoritzar i disposar els costos a les següents aplicacions pressupostàries:

4.498,84 €	22401 24136 12001	2022-SOC63/22/107 RETR. BAS. FUNC. FPO DUAL (imp)
2.031,45 €	22401 24136 12100	2022-SOC63/22/107 COMP. DESTÍ FUNC. FPO DUAL (imp)
2.472,60 €	22401 24136 12101	2022-SOC63/22/107 COMP. ESPEC FUNC. FPO DUAL (imp)
2.822,41 €	22401 24136 16000	2022-SOC63/22/107 SEG. SOCIAL. FPO DUAL (imp)

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 186a3462-5a20-4e6d-bfc7-505d7f674d31



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

3.- Donar compte al ple d'aquest nomenament a la propera sessió que se celebri.

Figueres, el dia que signem aquest document

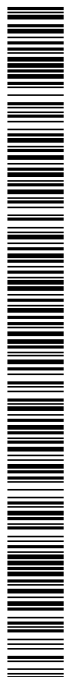
Decret signat per l'alcaldeessa presidenta i per la secretària de la Corporació que en dona fe.

Fiscalitzat i conforme

Aplicació pressupostària	Referència comptable	Referència comptable	Operació	Operació
2022.401.24136.12001	22	8148	22	17001
2022.401.24136.12100	22	8149	22	17001
2022.401.24136.12101	22	8150	22	17001
2022.401.24136.16000	22	8151	22	17001

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 186a3462-5a20-4e6d-bfc7-505d7f674d31

DOCUMENT Acord	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA GHIS2022000750
Codi Segur de Verificació: fbe5978b-ec51-4ff2-9648-4bd1010dac79 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170669_2022_3107029 Data d'impressió: 03/01/2023 14:02:07 Pàgina 1 de 3		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (TCAT), 14/12/2022 22:25		



Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
 fbe5978b-ec51-4ff2-9648-4bd1010dac79



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

DICTAMINAT FAVORABLEMENT

SESSIÓ ORDINÀRIA

COMISSIÓ INFORMATIVA GENERAL

Data: 14 de desembre de 2022

Àrea: Serveis Econòmics i Generals

Expedient núm. GHIS2022000750

Títol del Dictamen Comissió Informativa:

Expedient relatiu a la modificació puntual de l'Ordenança reguladora de les prestacions patrimonials públiques no tributàries, pel que fa a la tarifa per contractació de comptadors d'aigua.

Text del Dictamen:

El Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 2 de setembre de 2019 va aprovar inicialment l'Ordenança reguladora de les prestacions patrimonials públiques no tributàries derivades de la prestació dels serveis de subministrament d'aigua potable, clavegueram i de recollida de residus, deixalleria, tractament i eliminació d'aquests que entraren en vigor el dia 1 de gener de 2020, inclòs, la qual quedà aprovada definitivament en no haver-se interposat reclamacions i es publicà al Butlletí Oficial de la província número 240 de 17 de desembre de 2019.

Els serveis de subministrament d'aigua potable del municipi de Figueres, tenen naturalesa coactiva per tots els ciutadans al tractar-se de serveis de recepció obligatòria o bé de serveis indispensables per poder satisfer les necessitats bàsiques de la vida personal o social dels ciutadans, i són gestionats de forma directa mitjançant personificació privada a través de l'empresa plurimunicipal de serveis Figueres de Serveis SA.

El Director Gerent ha emès informe de data 29 de novembre de 2022, el qual consta a l'expedient, amb la proposta de modificació de l'article 8.7. relatiu a la tarifa per contractació de comptador d'aigua, que disposa que havent analitzat l'operativa de contractació durant els anys 2021 i 2022 (fins 15 de novembre) i considerant el context econòmic que empreses i llars estan vivint en l'actualitat, proposa la modificació de l'import de les tarifes de contractació de comptador per tal de facilitar els tràmits d'alta i canvi de nom dels contractes de subministrament d'aigua potable, i així mateix fomentar l'actualització de la base de dades dels titulars, millorant així l'accés a tarifes socials, així com al coneixement de les dades pròpies de consums o del pagament dels rebuts.

Vist que mitjançant acord en sessió de 10 de desembre de 2019 (Exp. IO-24/19), la Comissió de Preus de Catalunya, va emetre informe favorable en relació als imports establerts com a tarifes els punts 1, 2, 3 i 5 de l'article 8 de la citada l'Ordenança, es considera no preceptiva la sol·licitud d'informe en els termes del paràgraf tercer de l'article 20.6 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
 Codi segur de verificació (CSV): fbe5978b-ec51-4ff2-9648-4bd1010dac79



derivada de les modificacions del present acord pel que fa a l'apartat 7, atès que no forma part de les competències atribuïdes a la Comissió de preus de Catalunya.

Atès el que disposa l'article 20.6 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, introduït per la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, en relació a l'article 49 de la Llei 7/1985, reguladora de les Bases de Règim Local, l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, i del Reglament 179/1995, de 13 de juny pel que s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, la Comissió informativa General proposa a l'Ajuntament en Ple l'adopció dels acords següents:

Primer.- Aprovar inicialment la modificació de l'article 8.7 de l'Ordenança reguladora de les prestacions patrimonials públiques no tributàries derivades de la prestació dels serveis de subministrament d'aigua potable, clavegueram i de recollida de residus, deixalleria, tractament i eliminació d'aquests, segons document que consta l'annex del present dictamen.

Segon.- Sotmetre l'expedient a informació pública i audiència pel termini de 30 dies hàbils a comptar des dia hàbil següent de la seva publicació mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la província Girona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en un dels mitjans de comunicació escrita diària, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, per tal que els interessats pugin presentar reclamacions o suggeriments que considerin oportuns. En el cas que no se'n presentin s'entendrà aprovada definitivament l'Ordenança sense necessitat d'acord plenari exprés, i al seu efecte l'Alcaldia ordenarà els tràmits necessaris per la seva publicació definitiva i entrada en vigor.

Tercer.- Autoritzar l'Alcaldia-Presidència per a la realització dels actes i gestions que calguin per a l'execució dels acords anteriors.

ANNEX

ORDENANÇA REGULADORA DE LES PRESTACIONS PATRIMONIALS PÚBLIQUES NO TRIBUTÀRIES DERIVADES DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA POTABLE, CLAVEGUERAM I DE RECOLLIDA DE RESIDUS, DEIXALLERIA, TRACTAMENT I ELIMINACIÓ D'AQUESTS DEL MUNICIPI DE FIGUERES

Es modifica la redacció i la tarifa de l'article 8.7, quedant establert de la forma següent:

"7.TARIFA PER CONTRACTACIÓ DE COMPTADORS D'AIGUA

1.TARIFES DE CONTRACTACIÓ DE COMPTADORS D'AIGUA

a) Drets de contractació: 20,00 €/alta. En cas de canvi de nom no es meritara l'esmentada tarifa.

Inclou les despeses administratives, la verificació d'instal·lacions, la verificació del comptador i la comprovació segons la normativa tècnica de la instal·lació on ha d'anar ubicat el comptador.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): fbe5978b-ec51-4ff2-9648-4bd1010dac79





b) Comptadors:

(...)

Instal.lació: 10,00 €/unitat alta. En cas de canvi de nom no es meritara l'esmentada tarifa.

(...)

2.QUADRES FIANCES CONTRACTACIÓ

(...)

Diàmetre comptador (mm)	del	Fiança per contractació ordinària	Fiança per contractació provisional
De 13 a 20		0,00 €	264,40 €
(...)"			

Figueres, el dia que signo aquest document

La secretària

DOCUMENT Acord	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA RRHH2022000146
Codi Segur de Verificació: afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170669_2022_3130748 Data d'impressió: 03/01/2023 14:02:11 Pàgina 1 de 28		SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 28/12/2022 13:45



Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

DICTAMINAT FAVORABLEMENT

SESSIÓ ORDINÀRIA

COMISSIÓ INFORMATIVA GENERAL

Data: 28 de desembre de 2022

Àrea: Serveis Econòmics i Generals

Expedient núm. RRHH2022000146

Títol del Dictamen Comissió Informativa:

Expedient relatiu a aprovar el Reglament de Teletreball de l'Ajuntament de Figueres.

Text del Dictamen:

Relació dels fets:

1.- El Ple, en sessió celebrada en data 7 de juny de 2022, va aprovar inicialment el Reglament de Teletreball de l'Ajuntament de Figueres.

2.- Dintre del període d'exposició al públic s'ha presentat una única al·legació, pel Sr. Xavier Roca Genís, amb registre d'entrada núm. E2022019484, de 4 d'agost de 2022.

3.- Així mateix, s'han incorporat a l'expedient els informes requerits del cap del servei d'Informàtica, del delegat de protecció de dades i del cap del servei de Recursos Humans, que queden incorporats a l'expedient.

4.- Pel que fa a l'informe del cap del servei de Recursos Humans, reitera l'informe elaborat amb motiu de la proposta d'aprovació inicial del Reglament i, així mateix, comenta els altres informes elaborats en el sentit de què contenen aspectes i mesures a tenir en compte en l'aplicació del reglament, però sense que afectin el contingut del reglament aprovat. Queda, doncs, pendent d'estudi i valoració jurídica l'únic escrit d'al·legacions presentat.

Vist l'informe conjunt de la secretària i del cap del servei de Recursos Humans, que en els seus fonaments jurídics i les conclusions, literalment transcrits, exposen:

“Fonaments jurídics.

1.- El teletreball, com a sistema de prestació de les funcions de certs llocs de treball, està regulat l'article 47 bis del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, (TRLEBEP), de la següent manera:

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c



« 1. Es considera teletreball aquella modalitat de prestació de serveis a distància en què el contingut competencial del lloc de treball es pot desenvolupar, sempre que les necessitats del servei ho permetin, fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i la comunicació.

2. La prestació del servei mitjançant teletreball haurà de ser expressament autoritzada i serà compatible amb la modalitat presencial. En tot cas, té caràcter voluntari i reversible excepte en supòsits excepcionals degudament justificats. Es realitzarà en els termes de les normes que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut, que seran objecte de negociació col·lectiva a l'àmbit corresponent i contemplaran criteris objectius en l'accés a aquesta modalitat de prestació de servei.

El teletreball haurà de contribuir a una millor organització del treball a través de la identificació d'objectius i l'avaluació del seu compliment.

3. El personal que presti els seus serveis mitjançant teletreball tindrà els mateixos deures i drets, individuals i col·lectius, recollits al present Estatut que la resta del personal que presti els seus serveis en modalitat presencial, incloent la normativa de prevenció de riscos laborals que resulti aplicable, excepte aquells que siguin inherents a la realització de la prestació del servei de manera presencial.

4. L'Administració proporcionarà i mantindrà a les persones que treballin en aquesta modalitat, els mitjans tecnològics necessaris per a la seva activitat.

5. El personal laboral al servei de les administracions públiques es regirà, en matèria de teletreball, pel que preveu aquest Estatut i les seves normes de desenvolupament.»

A la vista d'aquesta regulació, es passa a transcriure i analitzar el document d'al·legacions presentat. Com a qüestió prèvia d'ordre, indicar que s'interpreta que les mencions que es fa en les al·legacions es refereixen als serveis de l'Ajuntament, atès que el departament és una figura organitzativa que no s'aplica a l'Ajuntament de Figueres. De la mateixa manera, les referències als departaments en general i al departament d'Organització i de Recursos Humans i al departament d'Informàtica i de Noves Tecnologies, en particular, atès que no existeixen uns serveis amb aquests noms, s'entenen fetes als serveis, al Servei de Recursos Humans i al Servei d'Informàtica, respectivament.

Per a un millor estudi i comprensió, les al·legacions s'ha dividit seguint els numerals que consten a l'escrit d'al·legacions

PRIMERA AL·LEGACIÓ

«1a. - L'implementació del treball a distància amb el sistema del teletreball mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació, no només ha d'esdevenir-se sempre que les necessitats del servei ho permetin si no que, a més, sempre que es posin efectivament a disposició els recursos per a fer-ho possible. Sense els recursos adients en cada servei o departament, l'implementació del teletreball esdevé teòrica i no és possible, i mentre no sigui possible, les peticions de fer teletreball per part del personal assignat a aquell servei no hauran de ser ateses o s'haurà de posposar la seva resolució fins que

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c





canviïn les circumstàncies. Així doncs, es proposa modificar el primer paràgraf de l'article 1 en els següents termes :

*"Es considera teletreball aquella modalitat de prestació de serveis a distància en la que el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, **sempre que les necessitats i la disponibilitat efectiva i real de recursos del servei ho permetin**, fora de l'Administració mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació."*

1b. - A més, es proposa incorporar un nou article que deixi clar que les peticions d'accés al teletreball es deixaran en suspens per aquell personal assignat a departaments que no disposin dels elements per a fer efectiva aquesta operativitat de treball a distància.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

La modificació proposada queda inclosa en l'article 2.2 del Reglament, des del moment que estableix com a condició per poder prestar serveis en la modalitat de teletreball "disposar d'un equip informàtic i de sistemes de comunicació i connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques requerides per a cada situació de manera que la naturalesa del treball a realitzar sigui operativament possible i viable econòmicament", amb la qual cosa l'al·legació hauria de quedar desestimada.

SEGONA AL·LEGACIÓ

«2.- Independentment de si els departaments duen o no duen a terme tasques d'atenció al públic, de forma habitual, esporàdica o per reserva de cita prèvia, el Reglament ha d'establir en el seu articulat que el departament d'Organització i de Recursos Humans, prèvia consulta a tots els departaments, haurà d'acordar per acte administratiu el número mínim de personal que hauran de fer la seva tasca de forma presencial en els llocs habituals de treball pel que fa a les necessitats ordinàries i diàries de cada departament, per garantir l'eficiència en la prestació de serveis, evitar el buidatge de les dependències i oficines, i també garantir l'equitat de la distribució del personal en el conjunt dels serveis per evitar percepcions de greuges comparatiu entre les diferents àrees.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

El reglament és una disposició administrativa de caràcter general amb vocació de permanència i durada indefinida. Estableix un marc regulador general dintre del qual cada servei haurà d'acord amb les seves característiques. Aspectes com el nombre mínim de persones que han de prestar el servei de forma presencial queden a disposició i sota les funcions del responsable de cada cap de servei. Aquests aspectes han de ser informats abans d'informar favorablement el teletreball.

Des del Servei de Recursos Humans no es poden avaluar aquests serveis mínims presencials degut a la disparitat dels serveis i de les seves dotacions de personal i a que aquest és un aspecte que recau dintre de la funció d'organització del servei que té cada cap.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.





TERCERA AL·LEGACIÓ

«3.- El Reglament acorda al seu article 2 que es posaran a disposició els equips informàtics i sistemes de comunicació i connectivitat suficient i segurs. La comunicació amb els administrats és una eina essencial per al desenvolupament de moltes de les tasques que es presten a l'administració local. I tot i que moltes de les comunicacions es fan per correu electrònic, és una evidència que moltes més es fan via telefònica, sia perquè l'administrat demana el servei sia perquè el personal es posa en contacte amb els administrats per informar o aclarir determinades informacions. El teletreball, amb els mitjans adients, pot resoldre moltes de les tasques internes, emperò no resol la necessària comunicació amb els administrats. Per tant, l'articulat del Reglament ha d'incorporar l'obligació de facilitar al personal que treballi amb teletreball eines de comunicació telefònica per a que aquesta prestació es continuï duent a terme amb tota la normalitat habitual, tant si el personal es troba a les dependències físiques del centre de treball com si es troba en el seu domicili fent teletreball. La centraleta ha de poder derivar les trucades rebudes i dirigir-les al personal tant si aquest es troba en dependències Municipals com si es troba en el seu domicili fent teletreball, si més, durant les cinc hores centrals en que el personal ha d'estar a disposició per fer el conjunt de tasques que tenen encomanades en els termes aprovats a les normatives corresponents. No tenir en compte l'utilització del telèfon fora un pas enrere envers l'atenció a l'administrat que es pot trobar advocat a reiterar la trucada i petició en dies posteriors quan el personal que es cerca per a aquella atenció es troba en el seu torn de treball presencial. Aquestes demores no són de rebuda. El personal ha de disposar dels estris de comunicació que li permetin continuar les atencions telefòniques envers els administrats i la resta de personal i, a més, que permetin continuar el treball sense que aquesta qüestió sigui percebuda pels administrats, ja que estaran ben atesos tant si el personal fa teletreball com si treballa presencialment. I el Reglament ha de recollir expressament en el seu articulat aquesta qüestió que, en el redactat actual, no s'exposa.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

La disposició de mitjans de comunicació queda incorporada en l'article 2.2, per una banda, i per altra banda, organitzar el servei per prestar la deguda atenció telefònica i la transferència d'informació entre el personal del servei per poder-la dur a terme és funció de cada cap i no depèn de la redacció que es doni al Reglament.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

QUARTA AL·LEGACIÓ

«4. - A la petició de teletreball per part del personal ha d'exigir-se que aquesta exposi una adreça concreta des d'on durà a terme les seves tasques via teletreball. L'articulat del Reglament ha d'acordar l'obligació de presentar aquesta direcció, que normalment hauria de ser coincident amb la del domicili habitual, deixant clar que aquesta adreça no es pot canviar a conveniència o de forma temporal, i que una vegada establerta aquesta haurà de quedar fixada per un període mínim d'un any. No s'ha de permetre, ja d'entrada, que les tasques de teletreball es duguin a terme a conveniència del personal segons períodes o temporades, com les d'estiu o de festivitats nadalenques. Ni que tampoc aquestes



tasques via teletreball es puguin dur a terme en terceres dependències, públiques o privades, o en vehicles en moviment o d'altres possibilitats. Les tasques de teletreball tenen com objectiu, mantenint eficàcia i eficiència del conjunt de la feina, modular un sistema de prestació de serveis a distància on la direcció de l'organització es compromet a mantenir la qualitat i quantitat dels serveis prestats i, per això i també, cal conèixer l'adreça des d'on el personal exerceix les seves actuacions via teletreball per garantir termes de seguretat de salut en el lloc de feina, evitar incidències en termes de desplaçament "in itinere" i, sobre tot, evitar confondre aquest sistema de teletreball amb les mesures acordades per a la flexibilitat en el treball, que són independents del sistema de treball, tant si és presencial com si és a distància. S'ha de valorar de possibilitar que el personal autoritzi la geolocalització quan exerceix el teletreball per a que el departament d'Organització i de Recursos Humans verifiqui al moment que s'està prestant el servei en els termes de localització declarats. I tot això ha de quedar regulat, aclarit i determinat al Reglament que, en el redactat actual, no queda recollit.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

El contingut de la sol·licitud, mentre respecti les previsions del Reglament, no afecta el redactat de l'esmentat reglament.

La definició del lloc de treball no s'exigeix en el reglament i, precisament, la naturalesa de la prestació del treball en la modalitat de teletreball és poder fer-ho des d'una ubicació diferent a la seu on es té el punt de treball presencial. Mentre es compleixi amb el compliment de la normativa en protecció de dades, ciberseguretat, prevenció de riscos laborals i amb els requisits tècnics de connectivitat i operativitat, és indiferent el domicili de prestació del teletreball. Dit d'una altra manera, aquest domicili pot canviar, prèvia comunicació i constatació del compliment dels deures inherents al teletreball, i sempre que no afecti el servei i el compliment dels objectius previstos en el pla de treball.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

CINQUENA AL·LEGACIÓ

5.- Una vegada determinada l'adreça des d'on el personal exercirà les seves tasques via teletreball amb la presentació de la sol·licitud de fer teletreball, prèviament a qualsevol altra tràmit, ha de ser el departament d'Informàtica i de Noves Tecnologies de l'Ajuntament de Figueres qui ha d'avaluar si el lloc de treball proposat per la determinació d'aquesta adreça, reuneix els requisits tècnics i estructurals per a la prestació de la jornada feinerà amb el sistema de teletreball. És a dir, aquest departament d'Informàtica ha d'informar si la connexió a internet que disposa el personal al domicili declarat per fer teletreball té l'ample de banda necessari per a dur a terme les tasques corresponents i amb la continuïtat temporal suficient, i si tots els equips propis o posats a disposició (ordinadors, connexió telefònica, navegadors, altaveus, micròfons, memòria RAM, lector targetes, ...) permeten desenvolupar les seves tasques sense entrebancs. Per tant, el personal en la seva sol·licitud de fer teletreball, haurà de donar autorització al departament d'Informàtica per a l'entrada en domicili i que revisi les connexions en el domicili declarat on durà a terme el teletreball, i també dels equips que es posen a disposició. Si el departament d'Informàtica informa que el lloc de treball proposat no disposa de les condicions suficients per fer teletreball, la sol·licitud ja serà desestimada fins que aquestes circumstàncies



canviïn. No té sentit que els caps de servei informin al respecte de si el personal pot fer o no teletreball si, prèviament, el departament d'Informàtica no verifica que es compten amb els mitjans adients. Garantint que sí es disposen dels mitjans adients, aleshores sí es pot avaluar el pas següent de si aquell personal sol·licitant és d'aquells que fora interessant que dugui a terme la seva tasca via teletreball. En els departaments on hi ha més d'una persona, el cap de servei podrà informar adientment si coneix, prèviament, el personal mínim presencial amb que ha de comptar i, a més, amb quin personal pot comptar que té connexions i equips que li permeten treballar a distància. I tot això ha de quedar expressament recollit i articular al Reglament del Teletreball amb totes les concrecions possibles, que en el redactat actual no es recull.

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

Les actuacions i les exigències que la implementació del teletreball, des del punt de vista del servei d'Informàtica ja s'ha posat de manifest en l'informe del cap del servei de data 29 de juliol de 2022. Pel que fa a les possibilitats de connexió i treball efectiu, l'autorització de teletreball serà possible sempre que es compleixin amb els requisits de l'article 2.2 del Reglament i, també, cal tenir en compte que l'autorització és revocable en els termes previstos a l'article 3.1, per impossibilitat tècnica de connexió, amb la qual cosa les comprovacions i actuacions prèvies proposades es consideren supèrflues i innecessàries, considerant i sense perjudici de què el reglament és un marc general que es traduirà en actuacions concretes en la seva aplicació pràctica. No es considera, per tant, necessari modificar el reglament en el sentit plantejat a l'al·legació.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

SISENA I SETENA AL·LEGACIONS

«6.- Insistent en allò exposat al punt anterior, per garantir l'equitat entre tot el personal que demani treballar a distància per teletreball, el departament d'Informàtica haurà d'avaluar les connexions i els equips posats a disposició en cada adreça declarada, en funció de les característiques necessàries per a aquells llocs de treball que tenen una major exigència. Ésa dir i a tall d'exemple, si l'ample de banda necessari per treballar en condicions pertele treball per a les tasques del servei A ha de ser de 20 megas i per les tasques del servei B ha de ser de 3 megas, per a tot el personal s'avaluarà la viabilitat d'informar favorablement sobre la disposició a fer teletreball, sempre i quan es disposi d'un ample de banda de 20 megas, independentment del servei on s'estigui assignat. Així doncs, fora important que el Reglament reculli, perquè en l'actualitat no ho fa, un primer annexe on es detallin els requeriments tècnics i estructurals per a la prestació de la jornada pel sistema de teletreball, amb ànim de ser transparents en la fixació de criteris per a l'avaluació corresponent per part del departament d'Informàtica. Així doncs, cal que l'articulat reculli aquestes qüestions i l'annexe tècnic esmentat.

7.- El Reglament també ha de recollir l'obligació de la persona sol·licitant de teletreball, a la mateixa sol·licitud, de donar autorització per entrar al domicili als responsables corresponents, per a la revisió de les condicions de prevenció de riscos laborals i d'altres requisits en aquesta línia.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c



Per una part, les autoritzacions d'accés per fer les comprovacions tècniques necessàries, així com els requisits tècnics i d'higiene i salut laboral, es contemplen com apartats que ha de contenir la petició de teletreball i no el reglament. Per altra part, la fixació d'un domicili o l'autorització d'accés, si s'escauen, haurà de ser inherent i hauran de permetre complir amb les condicions previstes a l'article 2 del Reglament per poder-se acollir al teletreball, amb la qual cosa no és necessària cap nova precisió del ja disposat al reglament.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

VUITENA AL·LEGACIÓ

«8.- L'article 3.2 del Reglament en el seu tercer paràgraf s'expressa així : "La jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant ...". Malgrat les excepcions fixades al mateix article, és sobrer incorporar la paraula "total" perquè la flexibilitat a la jornada laboral es dona en els termes acordats per a la flexibilitat on no hi és el sistema de teletreball. La flexibilitat es dona tant si es treballa presencialment com a distància, i mai serà total, si no condicionada a les exigències i requisits establerts per l'administració local i el departament en concret. Així, es demana retirar aquesta paraula "total" de l'article indicat.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

El terme "total", si s'interpreta i es posa en relació amb la resta del redactat de l'article, queda clar que aquesta flexibilitat es dona deixant total llibertat de distribució del temps de treball, sense perjudici de la franja horària de localització obligatòria –i que hauran d'establir-se en el si de l'organització de cada servei-, les pauses i els descansos legalment establerts. Aquest era l'objectiu que es volia aconseguir i aquesta flexibilitat és diferent de la flexibilitat en prestació del servei de manera presencial i guarda coherència amb el canvi de paradigma en el compliment del servei que el teletreball suposa, passant-se de la necessitat del compliment d'un temps de treball efectiu en el lloc de treball a un sistema en què preval l'autoorganització i el compliment d'objectius.

Malgrat això, sí que cal fer una interpretació integradora de tota la normativa que afecta les condicions de treball que no queda derogada, ni expressament ni per entrar en contradicció amb el nou reglament. Així, continua vigent l'acord de flexibilitat horària aprovat pel Ple en sessió de data 1 de febrer de 2018, on s'estableix un horari de presència obligatòria –entre les 9.30 i les 13.30-, que el treball a distància també haurà de respectar.

Així doncs, malgrat l'al·legació ha de ser desestimada en el sentit de suprimir la paraula "total" del redactat, sí que és aconsellable modificar l'article 3.2 del Reglament i afegir, per un major enteniment, una disposició addicional amb els redactats següent:

Article 3.2 Jornada i horari

(...)

"La jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades, així com les franges horàries de



disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que s'estableixin dins l'horari habitual de treball en els termes que es determini en cada cas. La franja horària de disponibilitat obligatòria haurà de ser al menys de cinc hores dins l'horari habitual de treball i, en aquells casos que sigui d'aplicació, coincident amb l'horari de presència obligatòria prevista a l'acord de flexibilitat.

Disposició addicional segona

“Aquest reglament s'aplicarà sense perjudici de l'aplicació harmonitzada, conjunta i integrada de l'acord de flexibilitat horària per a les jornades ordinàries i de tota la resta de normativa referent a condicions de treball aprovada per l'Ajuntament de Figueres.”

NOVENA AL·LEGACIÓ

«9.- L'article 3.2 del Reglament en el seu quart paràgraf determina que es pot exigir la presència física obligatòria a reunions de treball que no es puguin realitzar de forma no presencial. Caldria afegir, no només a reunions de treball, si no per a qualsevol tasca de la feina en que, per les circumstàncies concurrents i d'oportunitat, caldrà dur-la a terme presencialment.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

Ja queda clar que el teletreball és possible sempre que es pugui complir amb les funcions assignades i que les necessitats del servei ho permetin. Així es recull a l'article 2.1.a, i en les exclusions de teletreball de l'article 2.1.b

DESENA AL·LEGACIÓ

«10.- L'article 3.2 del Reglament en seu sisè paràgraf determina que els dies assignats a un/a treballador/a (que poden ser un o dos en les condicions acordades) han de ser sempre els mateixos. És a dir, que si un/a empleat/ada té assignat el dimarts, sempre serà dimarts la jornada en que farà teletreball. En departaments on hi ha més d'una persona, i més d'una poden fer teletreball, és més encertat fer un torn rotatori controlat en que aquestes persones fan teletreball, setmana a setmana, en dies diferents, garantint d'aquesta forma l'equitat entre el personal del departament. Així, a tall d'exemple, tot el personal, un dia o altra, farà teletreball el dimarts o el dimecres o el dijous, mantenint-se l'equitat de distribució dejornades en el decurs de la setmana feinerà. Això sí, fent un quadrant de torns públic i conegut per a tot el personal del departament, sota control dels responsables del departament. I, en aquests termes, hauria de quedar recollit a la reglamentació.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

El teletreball, com a sistema normalitzat de treball, s'estableix amb la prestació del servei sota aquesta modalitat en uns dies fixos. Això facilita l'organització, el seguiment i la localització del personal d'una manera molt més àgil i senzilla que no establint-se torns rotatius. Aquesta és l'opció que es creu més adequada i la que recull el Reglament.

No s'aprecia que treballar en un dia o un altre de la setmana pugui suposar una càrrega per al personal i, en tot cas, serà tasca del cap de servei distribuir

DOCUMENT Acord	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA RRHH2022000146
Codi Segur de Verificació: afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170669_2022_3130748 Data d'impressió: 03/01/2023 14:02:11 Pàgina 9 de 28		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 28/12/2022 13:45		



adequadament les jornades de teletreball, d'acord amb les peticions rebudes, per tal d'assegurar una bona prestació del servei. En cas de voler-se canviar de dia, el cap de servei té l'eina per preveure-ho dintre de l'informe previst a l'article 4.2, per una banda, o bé proposant la revocació –per fer una nova autorització, si s'escau–, d'acord amb els motius de perjudici del servei previstos a l'article 3.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

ONZENA AL·LEGACIÓ

«11.- Si l'article 3.3 del Reglament, en el seu apartat b), determina que el personal ha de superar una formació específica en els termes exposats en aquest apartat, pel que fa a les tecnologies de la comunicació, també hauran de superar una formació en atenció telefònica que, tal i com ha estat exposat en al·legacions anteriors, en el treball a distància en aquest Ajuntament de Figueres és essencial i molt important. I el Reglament ha de recollir expressament aquesta tipologia de formació combinada amb la de protecció de dades.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

L'atenció telefònica es dona tan si el servei es presta en teletreball com si no. Llavors, el teletreball no és determinant per apreciar si existeix o no la necessitat de formació en atenció telefònica.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

DOTZENA AL·LEGACIÓ

«12.- L'article 4.1 del Reglament, en el seu segon paràgraf, acorda que el personal que sol·licita el teletreball, a la mateixa sol·licitud, ha de demanar les jornades diàries, fins a un màxim de dues setmanals, en que desitgen fer teletreball tot indicant els dies concrets de la setmana. El personal pot exposar preferències però, en cap cas i acollint-se al principi d'autoorganització de l'administració, pot escollir els dies concrets de la setmana. Resseguint el fil de l'al·legació número 10, els dies concrets hauran de ser configurats en torn rotatori, per continuar garantint l'equitat en la distribució del personal del departament que demana teletreball.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

En tot cas, serà tasca del cap de servei distribuir adequadament les jornades de teletreball, d'acord amb les peticions rebudes, per tal d'assegurar una bona prestació del servei. Així es preveu en el procediment de concessió del teletreball establert en el Reglament.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

TRETZENA AL·LEGACIÓ

«13 - L'article 4.1 del Reglament, en el seu tercer paràgraf, acorda que el personal que sol·licita teletreball indicarà la franja horària de disponibilitat obligatòria d'interconnexió. Aquesta franja no pot estar a disposició de l'elecció del personal. Aquesta franja ha de ser aquella general establerta per als serveis

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
 Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c



d'aquella tipologia. Així, a tall d'exemple, si la franja central de disponibilitat obligatòria es fixa entre les 9h30' i les 14h30', aquesta ho ha de ser tant pel treball presencial com pel teletreball. I per al conjunt del personal, que garanteix intercomunicacions entre treballadors/res en un horari de treball compartit, no individualitzat, no exclouent i que garanteix les possibles atencions al públic amb equitat. No s'ha de confondre flexibilitat en el treball i el teletreball. El teletreball, en general, es configura en condicions de drets i deures en els mateixos termes que el treball presencial. La flexibilitat, en el marc acordat de l'Ajuntament de Figueres, es demana individualment presentant unes peticions d'horari de jornada feiner i de temporalitat en l'aplicació de la flexibilitat. I si aquestes condicions de la flexibilitat laboral demanades a títol individual s'aproven, aquestes s'apliquen en termes d'equitat tant si aquella persona treballa presencialment com per teletreball. Així, es demana que el Reglament no reculli la presentació d'un horari de disponibilitat obligatòria d'interconnexió com a una elecció del/de la treballador/a sol·licitant, si no que, en tot cas, com una preferència a tenir en compte i sempre considerant bàsica la jornada feiner central obligatòria acordada per aquest Ajuntament de Figueres.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

Per una banda, i pel que fa a la igualtat de drets i deures en la prestació de serveis presencials i en teletreball, l'article 4.1 del Reglament ja indica que la franja de disponibilitat obligatòria d'interconnexió ha de ser dintre de l'horari habitual del lloc de treball. Per altra banda, la franja de disponibilitat obligatòria d'interconnexió és un aspecte més de la sol·licitud de teletreball, podent-se modificar igual que la resta d'aspectes (durada de la prestació, nombre de jornades, dies en què es pot gaudir...), i on els responsables del servei d'adscripció tindran l'oportunitat de manifestar el que creguin convenient en l'informe previ a l'autorització. No es veu cap inconvenient en què, d'acord amb les ordres de servei emeses per cada cap, i d'acord amb el funcionament de cada servei, es pugui establir una franja de disponibilitat obligatòria d'interconnexió.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

CATORZENA AL·LEGACIÓ

«14.- L'article 4.1, en el seu quart paràgraf, demana l'informe de la persona responsable del servei d'adscripció, i caldria detallar, a més, que aquest informe només s'elaborarà quan es disposi dels informes del departament d'Organització i de Recursos Humans detallant el número de personal presencial obligatori de cada departament, i de l'informe concret tècnic del departament d'Informàtica, on s'avalui si la persona sol·licitant disposa dels requisits tècnics reals per fer teletreball per al domicili declarat.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

En connexió i coherència amb la resposta donada a la segona al·legació, el número de personal presencial obligatori de cada servei no és un aspecte determinable per Recursos Humans, sinó que depèn de cada servei i de com el responsable l'organitzi. Així mateix, les al·legacions sobre els aspectes tècnics i la intervenció del Servei d'Informàtica ja s'han respost amb motiu de l'estudi de la cinquena al·legació.



Igual que en l'estudi i proposta de les al·legacions presentades, es proposa desestimar l'al·legació presentada.

QUINZENA AL·LEGACIÓ

«15.- L'article 4.2, en els seu primer paràgraf, demana que l'informe de la persona responsable del servei d'adscripció s'haurà d'elaborar en el termini d'una setmana des de la sol·licitud presentada. Cal canviar aquest redactat, en termes coherents amb l'al·legació anterior, en que aquest còmput s'ha d'iniciar des del moment en que es disposin dels dos informes esmentats a l'al·legació 14 anterior. I, a més, aquest còmput es sol·licita que es canviï pel d'un mes per a que els caps de departament tinguin temps d'avaluar el cas concret en relació a la resta de peticions formulades pel conjunt del personal d'aquell departament. Un cas s'avalua per si mateix, però per més d'un cas, l'avaluació serà individual emperò en coherència a les coordinacions necessàries i torns a estudiar dels que es podran aprovar pel conjunt del personal del mateix departament que demana teletreball i que compleixi les condicions. I tot això, es demana s'incorpori a l'articulat en termes clars, ja que ara mateix no queda així recollit.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

Atesa la seva connexió, l'al·legació decau des del moment que es desestima l'anterior. Malgrat això, sí que s'aprecia la necessitat de corregir el termini atorgat, ja que l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, no contempla els terminis senyalats en setmanes. L'equivalent a una setmana serien 5 dies hàbils, entesos de dilluns a diumenge i considerant que la norma general és establir terminis en dies hàbils i que els dissabtes i diumenges són inhàbils.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada, però modificar el redactat del primer paràgraf de l'article 4.2, en el sentit d'on diu "En el termini màxim d'una setmana..." ha de dir "En el termini màxim de 5 dies hàbils..."

S'ha observat, també, un error en la nomenclatura dels dos primers articles del Reglament, que hauria de ser corregida, de manera que on diu "Primera.- ..." i "Segona.- ..." hauria de dir "1.-..." i "2.-...".

SETZENA AL·LEGACIÓ

«16.- L'article 4.2, en el seu primer paràgraf, demana que l'informe per als caps de servei sense superior jeràrquic el dugui a terme el responsable polític. Donat que els responsables polítics poden no tenir un coneixement profund del sistema administratiu afectes als caps de servei sota la seva direcció, es demana que aquest redactat del Reglament es canviï per la presentació d'un informe elaborat pel propi cap on aquest detalli les concrecions dels seus períodes fent teletreball i que verifiqui que queden degudament coordinats amb la resta del personal administratiu del departament i que, també i en tot cas, aquest informe estigui signat o validat també pel seu responsable polític. El nou redactat hauria de recollir també que, el responsable polític sempre pot demanar explicacions del cap de servei que no compleix amb les condicions de l'exercici del teletreball que es desprenien de l'informe validat i, en cas de no trobar acord en unes condicions acceptables o segons l'exercici efectiu de les tasques en els termes validats, aquest responsable polític pot demanar del departament d'Organització

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c



i de Recursos Humans, l'inici de l'expedient per a la revocació de l'autorització del sistema de teletreball per aquesta persona com a cap de servei.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

Determinar que sigui el responsable polític qui controli la conveniència o no del desenvolupament de les funcions del cap del servei en teletreball és una decisió discrecional, que cau dins de l'estructura i la capacitat d'autoorganització de l'Ajuntament, a la vegada que s'emmarca dintre de la definició de polítiques i objectius del servei.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

DISSETENA AL·LEGACIÓ

«17. - L'article 4.2, en el seu cinquè paràgraf, determina alguns casos de prioritització per a l'establiment del teletreball, un dels quals es la distància entre el domicili i el lloc de treball físic per raons d'eficiència ambiental. Tot i ser un criteri assenyat, és força discriminador per a tots/totes aquells/lles persones residents al municipi de Figueres que, fins i tot en el passat, varen decidir establir la seva residència a Figueres en funció de les seves realitats feineres del dia a dia. Es proposa que els criteris d'assignació establerts en aquest article no es detallin en aquest apartat, i pels casos en que calgui fer una assignació quan hi ha desacords, sigui una comissió de seguiment del Reglament del Teletreball qui prengui la decisió, en funció d'aquestes mateixes indicacions però també en funció de totes aquelles que els/les treballadors/res afectades puguin al·legar.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

El teletreball no afecta el dret a la lliure elecció del domicili i en tenir la naturalesa de voluntari en res ha d'influir-hi. És més eficient, des d'un punt de vista de sostenibilitat ambiental, però també des d'un punt de vista d'eficiència en la prestació del servei, conciliació de la vida laboral i familiar i millor optimització del temps personal, donar prioritat al teletreball a qui, per distància, gasta més recursos i temps en el desplaçament, cosa que justifica la desigualtat de tracte.

Per altra banda, tenir criteris preestablerts ajuda a preveure la decisió de l'Ajuntament i elimina possibilitats d'arbitrarietat, a més de la innecessarietat i falta d'eficiència de delegar en un òrgan col·legiat, no creat ni previst, la decisió que es pot prendre amb la simple aplicació de criteris predeterminats i per òrgans unipersonals.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

DIVUITENA AL·LEGACIÓ

«18. - L'article 4.3, en el seu primer paràgraf, s'indica l'òrgan que prendrà la resolució motivada d'autorització o denegació de la petició de teletreball. Insistir que el redactat reculli que aquesta resolució motivada ha d'incorporar tots els informes previs d'avaluació esmentats i presentats en l'ordre corresponent.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c



DOCUMENT Acord	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA RRHH2022000146
Codi Segur de Verificació: afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170669_2022_3130748 Data d'impressió: 03/01/2023 14:02:11 Pàgina 13 de 28		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 28/12/2022 13:45		



Qualsevol acte administratiu ha de ser motivat d'acord amb els antecedents i els informes que consten a l'expedient. Això no significa que la resolució hagi de contenir tots els informes i antecedents que la preparen i la fan possible.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

DINOVENA AL·LEGACIÓ

«19.- L'article 6, en el seu primer paràgraf, demana la formalització d'un pla personal segons model normalitzat presentat pel departament d'Organització i de Recursos Humans, subscrit entre els caps de servei i el personal a càrrec a qui s'autoritza el dur a terme teletreball, i validat pel responsable del servei de Recursos Humans. Aquest model hauria d'estar a disposició del personal abans de fer qualsevol sol·licitud per a que, com a proposta orientativa, el personal que sol·liciti fer teletreball presenti també aquest pla redactat per ell mateix, garantint el dret dels/de les treballadors/res a coparticipar de la gestió i ordenació de les tasques que tenen encomanades. Això no vol dir s'accepti la proposta presentada pel personal, emperò els diferents caps la tindran en compte per a l'elaboració de la proposta definitiva del pla personal que hauran de subscriure tots aquells agents esmentats. Així doncs, es demana redactar l'articulat en els termes exposats en aquesta al·legació.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

El text en sí no és una al·legació al reglament, sinó que fa suggeriments per a la gestió posterior a l'aprovació que seran tinguts en compte en el moment d'elaborar els models de documents per a la gestió de les peticions de teletreball. Malgrat això cal posar de manifest que No existeix cap dret a coparticipar de la gestió i ordenació de les tasques encomanades i, per altra banda, establir el pla de treball és responsabilitat del cap de servei, d'acord amb el bon coneixement que té de la distribució de tasques i càrregues de treball entre el seu personal subordinat.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

VINTENA AL·LEGACIÓ

«20.- L'article 6.2, als seus apartats c) i d), s'haurien d'eliminar en coherència amb les al·legacions anteriors presentades de números 12 i 13 o, alternativament, incorporant un nou redactat coherent amb el sentit i contingut de les dues al·legacions referides.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

En coherència amb la desestimació de les al·legacions 12 i 13, aquesta també ha de ser desestimada.

VINT-I-UNENA AL·LEGACIÓ

«21.- L'article 6.2, al seu apartat f), que indica que cal incorporar al pla de treball personal el detall dels mitjans tecnològics a utilitzar en el teletreball, són unes concrecions que hauria d'incorporar el departament d'Informàtica en funció de les avaluacions realitzades segons al·legacions anteriors números 5 i 6, ja que

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
 Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c



poden estar fora de l'abast del coneixement del propi personal sol·licitant i dels seus responsables immediats. Així doncs, es demana canviar el redactat en coherència amb la resta d'al·legacions anteriors exposades i relacionades amb aquesta qüestió.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

L'article 6 descriu el contingut del pla de treball, dintre de la seva elaboració poden prendre-hi part tots els actors que es vegin implicats i el responsable del servei els pot requerir l'assistència que sigui necessària. Per altra banda, la desestimació de les al·legacions 5 i 6 condueix a proposar la desestimació, també, d'aquesta al·legació.

VINT-I-DOSENA, VINT-I-TRESENA I VINT-I-QUATRENA AL·LEGACIONS

«22.- L'article 7, en el seu tercer paràgraf, indica diverses qüestions en relació a la disponibilitat i les possibilitats dels equips propis del sol·licitant per a dur a terme el teletreball. Aquí ha de quedar recollit de nou, l'informe previ que el departament d'Informàtica ha elaborat en relació a les circumstàncies concretes i possibilitats de fer teletreball amb garanties en el domicili declarat. Si és possible, aquest informe serà el que s'incorpori al pla personal de treball, i si és possible però amb petites o possibles millores, en aquest punt és quan caldrà detallar-les. Si no és possible, i d'acord amb allò exposat en anteriors al·legacions, la proposta ja haurà quedat descartada d'entrada i ja ni caldrà formular un pla personal de treball. Així doncs, caldrà redactar aquest punt en termes coherents en relació a les anteriors al·legacions relacionades.

23.- L'article 7, en els seus paràgrafs cinquè i sisè, parlen de disposar de mitjans per garantir la connexió i per garantir la seguretat i d'altres qüestions relacionades. Deixant de banda que és el/la teletreballador/a qui posa els seus mitjans a disposició (si més no fins que l'Ajuntament de Figueres pugui posar mitjans propis en el domicili declarat on teletreballar), insistir en què és PRÈVIAMENT que el departament d'Informàtica ha d'avaluar totes aquestes qüestions. Si no es donen les seguretats tècniques i mitjans per poder teletreballar, l'informe previ del departament d'Informàtica descartarà d'entrada aquesta possibilitat. Només si l'informe previ és favorable es tramitarà la resta de l'expedient d'autorització per a teletreballar, ja que si no hi ha possibilitats per la raó que sigui, no hi ha raons per continuar amb l'expedient, si més no fins que no canviïn aquestes circumstàncies. Així, el redactat d'aquests apartats referits en aquesta al·legació 27 (sic) s'han d'adaptar en coherència a allò assenyalat en anteriors al·legacions.

24.- L'article 7, en el seu conjunt i per la resta de paràgrafs no indicats específicament, han d'adaptar els seus redactats a la qüestió de l'avaluació prèvia per part del departament d'Informàtica en el domicili declarat per a fer teletreball. En tot allò que, en el conjunt d'aquestes al·legacions, es fa referència al departament d'Informàtica, si aquest servei està desbordat i no pot atendre i revisar tots els domicilis en un temps raonable per emetre els seus informes tècnics previs, es podria referir a serveis externs, degudament qualificats i legalment concertats, per poder fer aquestes mateixes feines, controls i informes.
»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c



Aquestes al·legacions fan referència al Servei d'Informàtica, ja resoltes en l'informe emès pel servei, per la qual cosa es proposa la seva desestimació.

VINT-I-CINQUENA AL·LEGACIONS

25.- L'article 8 detalla l'avaluació del compliment del pla de treball. Aquest article hauria d'establir, també, l'obligació de la presentació quinzenal o mensual, per part del propi treballador/a, d'una autoavaluació i d'un recull de tasques efectivament fetes en el període considerat. Aquesta autoavaluació serviria per a que el personal supervisor pogués comparar objectius percebuts com a complets per part de la direcció, en relació a aquells percebuts també com a complets pel mateix personal, i, tot plegat, posat en ponderació en relació al pla de treball personal aprovat per totes les parts. I aquest redactat concret es demana que s'hauria d'incorporar a l'articulat del Reglament.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

La comunicació i retiment de comptes entre la persona que fa teletreball i la persona responsable de supervisar-lo és un element que en tot cas s'ha de donar per tal de constatar el bon funcionament del teletreball. No cal establir per reglament que es faci en forma d'autoavaluació, tot i que no hi ha cap impediment perquè, per part dels responsables del servei, es realitzin aquestes autoavaluacions.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

VINT-I-SISENA AL·LEGACIÓ

«26.- L'articulat d'aquest Reglament hauria de recollir la descripció de funcions i tasques susceptibles de ser desenvolupades pel sistema del teletreball, ni que sigui en termes genèrics, ja que ajudaria a destriar aquells llocs de treball on sí es pot implementar el teletreball dels que no és possible. Així, aquesta descripció de funcions i tasques susceptibles de desenvolupar-se per teletreball inclouria el fet d'elaborar estudis i projectes, informes de tota mena, l'assessoria jurídica, econòmica i tècnica de tot ordre, la redacció, correcció i tractament de documents, la gestió documental i de sistemes d'informació i comunicacions, la consulta i gravació de dades en diferents aplicatius, l'anàlisi, disseny i programació (ni que sigui a nivell bàsic) de sistemes d'informació divers, la tramitació electrònica d'expedient i procediments, l'atenció i suports als administrats de forma remota per correu electrònic, telèfon i videoconferència, ..., i d'altres funcions que es presenten de forma no exhaustiva.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

Cada funció haurà de ser analitzada per a la seva incorporació en el pla de treball. El reglament ja preveu aquestes funcions i les defineix a l'article 2.1.a.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

VINT-I-SETENA AL·LEGACIÓ

«27.- Amb la descripció de les tasques susceptibles de fer-se amb totes les

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c





garanties amb teletreball, en el termini de dos anys, s'hauria d'adquirir el compromís d'actualitzar la relació de llocs de treball per adequar-la i incorporar quins llocs sí són susceptibles de dur-se a terme també amb el sistema de teletreball i quins no. I aquest compromís, s'hauria d'incorporar com a disposició transitòria a l'articulat del Reglament.»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

El teletreball fa referència a la prestació de determinades funcions, no necessàriament al desenvolupament de totes les funcions d'un lloc de treball. Així, un lloc de treball no és susceptible de ser desenvolupat en teletreball o no, sinó que són les funcions que ho són.

Per altra banda, la Disposició Addicional del Reglament ja contempla que el teletreball no comportarà cap revisió de la relació de llocs de treball

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

VINT-I-VUITENA AL·LEGACIÓ

«28.- El Reglament no fa esment a cap indemnització ni retribució per dur a terme les tasques per teletreball, tret d'allò exposat al darrer paràgraf de l'article 7. Ara bé, aquesta qüestió hauria de quedar recollida al reglament, si més no, en allò referit a consumibles d'impressora i d'altres tipologies, i per compensació de despeses en electricitat, telèfon, aire condicionat, calefacció i algunes altres. Així, s'hauria d'elaborar un informe individualitzat per a cada cas i domicili declarat on es recollís una aproximació per a les despeses derivades del teletreball, sobre aquesta quantia, acordar-ne el pagament al/a la teletreballadora. Així, el redactat d'un nou article a incorporar al Reglament seria com el que segueix :

"Les despeses derivades del teletreball seran a càrrec de la persona empleada pública qui té autoritzat el teletreball, a qui se li compensarà mitjançant l'acreditació de la nòmina, amb caràcter mensual, amb un import de XX.XXX'XX EUR, mentre es mantingui l'autorització per teletreballar."»

Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

Les indemnitzacions per teletreball ja es contemplen a l'article 7 i a la Disposició Addicional, en sentit negatiu. S'entén que l'estalvi en desplaçament compensa les despeses diària de teletreball.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

VINT-I-NOVENA AL·LEGACIÓ

«29.- L'incorporació del teletreball com un sistema operatiu i habitual de treball obliga a que el control horari s'adeqüi a aquestes circumstàncies, de tal forma que el treball presencial comporti un control horari amb maquinari físic presencial a les dependències, i el teletreball comporti un control horari en termes virtuals a distància, la qual cosa hauria de ser recollida en l'articulat del Reglament a l'article 3.2 de Jornada i Horari i, segurament, en d'altres ordenances i reglamentacions.»



Estudi i proposta de resolució de les al·legacions:

El control de presència i el seu registre estan previstos en altra normativa i se li donarà compliment amb els mitjans adequats a cada circumstància, situació i moment.

Per tot això es proposa desestimar l'al·legació presentada.

2.- Qüestions procedimentals:

a.- L'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local indica els tràmits a seguir per a l'aprovació del reglament. Una vegada aprovat inicialment i resoltes les al·legacions, pertoca l'aprovació definitiva pel Ple.

b.- Atès que l'article 3.3.d.1 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional estableix que, dintre de les funcions d'assessorament legal preceptiu de la Secretaria hi ha l'informe de l'aprovació dels reglaments, aquest expedient ha de ser objecte d'informe per part de la Secretaria de l'Ajuntament.

c.- Segons els articles 65 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, cal la publicació íntegra del text del Reglament al Butlletí Oficial de Província, no entrant en vigor fins passat el termini de 15 dies durant el qual l'Administració General de l'Estat o la Generalitat de Catalunya poden presentar un requeriment per infracció de l'ordenament jurídic.

CONCLUSIONS

Per tot això s'informa favorablement la següent proposta:

1.- Estimar parcialment les al·legacions presentades pel Sr. Xavier Roca i Genís en el termini habilitat a l'efecte, en els termes expressats en aquest informe proposat i, en conseqüència, modificar el redactat del Reglament de Teletreball de l'Ajuntament de Figueres, en el sentit següent:

Article 3.2 Jornada i horari: El tercer paràgraf queda redactat de la següent manera:

"La jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades, així com les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que s'estableixin dins l'horari habitual de treball en els termes que es determini en cada cas. La franja horària de disponibilitat obligatòria haurà de ser al menys de cinc hores dins l'horari habitual de treball i, en aquells casos que sigui d'aplicació, coincidint amb l'horari de presència obligatòria prevista a l'acord de flexibilitat".

S'afegeix una disposició addicional, la segona, amb el següent redactat:

"Disposició addicional segona.

Aquest reglament s'aplicarà sense perjudici de l'aplicació harmonitzada, conjunta i integrada de l'acord de flexibilitat horària per a les jornades ordinàries i de tota la

DOCUMENT Acord	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA RRHH2022000146
Codi Segur de Verificació: afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170669_2022_3130748 Data d'impressió: 03/01/2023 14:02:11 Pàgina 18 de 28		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 28/12/2022 13:45		



resta de normativa referent a condicions de treball aprovada per l'Ajuntament de Figueres.”

2.- Aprovar el Reglament de Teletreball de l'Ajuntament de Figueres, en els termes recollits en el document annex.

3.- Notificar aquest acord als interessats que haguessin presentat al·legacions durant la informació pública, amb indicació dels recursos pertinents.

4.- Publicar aquest Acord definitiu amb el text íntegre del Reglament en el Butlletí Oficial de la Província, no produint el Reglament efectes jurídics fins que no hagin transcorregut quinze dies comptats des de l'endemà de la publicació.

5.- Publicar, igualment en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, anunciant la referència del Butlletí Oficial de la Província.

6.- Remetre a l'Administració de l'Estat i la Generalitat de Catalunya, en el termini de quinze dies des de l'aprovació, còpia de l'Acord definitiu d'aprovació i còpia íntegra del text del Reglament.

7.- Facultar l'Alcaldeessa per subscriure i signar tota classe de documents i en general per tot el relacionat amb aquest assumpte.”

Vist l'annex a l'informe, on consta el Reglament modificat arran de l'estimació parcial de les al·legacions presentades.

El regidor delegat de Recursos Humans proposa a la Comissió Informativa que acordi el dictamen favorable d'acord amb la següent

PROPOSTA:

1.- Estimar parcialment les al·legacions presentades pel Sr. Xavier Roca i Genís en el termini habilitat a l'efecte, en els termes expressats en aquest informe proposta i, en conseqüència, modificar el redactat del Reglament de Teletreball de l'Ajuntament de Figueres, en el sentit següent:

Article 3.2 Jornada i horari: El tercer paràgraf queda redactat de la següent manera:

“La jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades, així com les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que s'estableixin dins l'horari habitual de treball en els termes que es determini en cada cas. La franja horària de disponibilitat obligatòria haurà de ser al menys de cinc hores dins l'horari habitual de treball i, en aquells casos que sigui d'aplicació, coincidint amb l'horari de presència obligatòria prevista a l'acord de flexibilitat”.

S'afegeix una disposició addicional, la segona, amb el següent redactat:

“Disposició addicional segona.

Aquest reglament s'aplicarà sense perjudici de l'aplicació harmonitzada, conjunta i integrada de l'acord de flexibilitat horària per a les jornades ordinàries i de tota la

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
 Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c





resta de normativa referent a condicions de treball aprovada per l'Ajuntament de Figueres.”

2.- Aprovar el Reglament de Teletreball de l'Ajuntament de Figueres, en els termes recollits en el document annex.

3.- Notificar aquest acord als interessats que haguessin presentat al·legacions durant la informació pública, amb indicació dels recursos pertinents.

4.- Publicar aquest Acord definitiu amb el text íntegre del Reglament en el Butlletí Oficial de la Província, no produint el Reglament efectes jurídics fins que no hagin transcorregut quinze dies comptats des de l'endemà de la publicació.

5.- Publicar, igualment en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, anunciant la referència del Butlletí Oficial de la Província.

6.- Remetre a l'Administració de l'Estat i la Generalitat de Catalunya, en el termini de quinze dies des de l'aprovació, còpia de l'Acord definitiu d'aprovació i còpia íntegra del text del Reglament.

7.- Facultar l'Alcaldeessa per subscriure i signar tota classe de documents i en general per tot el relacionat amb aquest assumpte.

ANNEX

REGLAMENT DE TELETREBALL DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES

1.- Definició, objecte i àmbit d'aplicació.

Es considera teletreball aquella modalitat de prestació de serveis a distància en la que el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, sempre que les necessitats del servei ho permetin, fora de l'Administració mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

La prestació del servei mitjançant teletreball haurà de ser expressament autoritzada i serà compatible amb la modalitat presencial. En tot cas, tindrà caràcter voluntari i reversible excepte en supòsits excepcionals degudament justificats. Es realitzarà en els termes de les normes que es dictin en desenvolupament de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics, i que seran objecte de negociació col·lectiva en l'àmbit corresponent i contemplaran criteris objectius en l'accés a aquesta modalitat de prestació de servei.

Aquest reglament concreta el procediment per autoritzar i desenvolupar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, com a mesura destinada al personal de l'Ajuntament de Figueres que desenvolupi funcions susceptibles de realitzar-se sota aquesta modalitat. La prestació en modalitat de teletreball serà d'aplicació al personal de l'Ajuntament amb independència de la naturalesa jurídica de la seva relació laboral.

Les disposicions d'aquest reglament podran revisar-se per donar resposta a situacions i necessitats que no tinguin previstes, d'acord amb la seva naturalesa.

2.- Requisits per a la prestació de serveis en modalitat de teletreball

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c





Les condicions que els treballadors han de complir i acreditar per a poder prestar serveis en la modalitat de teletreball són:

- 1) Ocupar i estar en servei actiu, en un lloc de treball on les seves funcions essencials siguin susceptibles de ser exercides en la modalitat de teletreball, per la qual cosa s'ha de tenir present el següent:
 - a) Les funcions essencials del lloc de treball s'han de poder desenvolupar de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de ser supervisades presencialment o guiades de manera contínua. En aquest sentit, seria possible assignar una tipologia de jornada de teletreball per desenvolupar de forma concentrada aquelles tasques que per la seva naturalesa així ho permetin.
 - b) No són susceptibles de ser exercides mitjançant la modalitat de teletreball:
 - i) Les funcions destinades a l'atenció i la informació a la ciutadania de manera presencial.
 - ii) Les funcions d'assistència presencial a la resta de l'organització
 - iii) Les funcions que requereixen prestació de serveis presencials.
 - iv) Les funcions que no es puguin fer amb eines informàtiques per al seu desenvolupament.
 - v) Les funcions que requereixen intercanvis continus amb altres persones
 - vi) Les funcions que impliquin consultar o utilitzar freqüentment material que no pot ser desplaçat al lloc de teletreball o requereixi instal·lacions o equips molt especialitzats o costosos.
- 2) Disposar d'un equip informàtic i de sistemes de comunicació i connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques requerides per a cada situació de manera que la naturalesa del treball a realitzar sigui operativament possible i viable econòmicament.
- 3) Tenir acreditats els coneixements imprescindibles per a poder desenvolupar aquesta modalitat de treball, amb les especificitats que més endavant es detallen. S'ha de tenir un bon coneixement de les tecnologies de la informació i de la comunicació amb capacitat per solucionar problemes que puguin sorgir en aquest camp.
- 4) Haver definit prèviament quin seran els indicadors objectius de mesura del treball i qui serà la seva persona supervisora.
- 5) Correspon al personal que teletreballi solucionar qualsevol problema de connexió a Internet. En el cas que els sistemes no funcionin adequadament haurà d'incorporar-se de forma presencial immediatament.
- 6) Disposar d'un espai de treball adequat segons les normes de prevenció de riscos laborals aplicables.

3. Règim de prestació de serveis en la modalitat de teletreball

3.1 Durada

La prestació de serveis en teletreball s'estableix a partir de la data de la seva autorització i per una durada indefinida, sense perjudici de què, en exercici de les potestats de direcció i autoorganització de l'Ajuntament, aquesta autorització es pugui revocar en qualsevol moment.

Sense perjudici de l'anterior, la revocació haurà de ser motivada en raons objectives d'incompliment d'objectius, impossibilitat tècnica o perjudicis en el servei.

La revocació de l'autorització no exclou la possibilitat de sol·licitar-ne una de nova, sempre que s'acrediti que han desaparegut les raons que van motivar la revocació.



3.2 Jornada i horari

La jornada setmanal es distribuirà de manera que fins a un màxim de dues jornades senceres per setmana es prestin serveis en la modalitat de teletreball. Cada jornada de teletreball equivaldrà en hores treballades en una jornada de treball presencial, segons el règim de jornada assignat a cada lloc de treball.

No està autoritzada la prestació de serveis extraordinaris o meritjar hores extraordinàries en modalitat de teletreball, excepte en casos molt concrets, excepcionals i molt justificats, que superin la jornada de treball màxima establerta per a cada lloc de treball i vinculats a venciment de terminis, casos de força major o esdeveniments no previstos ni previsibles.

La jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades, així com les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que s'estableixin dins l'horari habitual de treball en els termes que es determini en cada cas. La franja horària de disponibilitat obligatòria haurà de ser al menys de cinc hores dins l'horari habitual de treball i, si s'escau, coincident amb l'horari de presència obligatòria prevista a l'acord de flexibilitat.

Durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís no inferior a quaranta-vuit hores, es podrà exigir la presència física obligatòria a reunions de treball que no es puguin realitzar de forma no presencial.

La jornada realitzada en la modalitat de teletreball es registrarà en el sistema de control de presència mitjançant la introducció de jornades planificades de teletreball, d'acord amb allò que s'estableixi en cada planificació individual.

Cada persona podrà tenir assignats d'un a dos dies de teletreball per setmana, els quals hauran de ser sempre els mateixos, tenint en compte que els dos dies no poden ser consecutius, ni coincidir amb el darrer dia treballat abans dels dies de descans setmanal amb el primer dia posterior al descans, estant els dies laborables només separats pels dies de descans assignats.

El teletreball sempre es registrarà com a jornades senceres, de manera que no és possible combinar treball presencial i teletreball. En cas que per raons del servei, es requereixi la presència en el lloc de treball en un dia que estigui programat com a teletreball, el servei es prestarà de forma presencial, perdent-se el dia de teletreball previst per aquella setmana.

La modificació dels dies concrets assignats com de teletreball s'haurà d'acordar amb la persona responsable del servei i comunicar al servei de Recursos Humans amb un mes d'antelació com a mínim.

El règim de permisos i llicències vigent també inclourà les jornades planificades de teletreball.

3.3 Drets i deures

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els drets i deures següents:



- a) Igualtat de deures i drets, individuals i col·lectius, que la resta del personal que presti els seus serveis en modalitat presencial, incloent la normativa de prevenció de riscos laborals que resulti aplicable, excepte aquells que siguin inherents a la realització de la prestació del servei de manera presencial.
- b) Deure de superar, obligatòriament, en el termini que es detalla més endavant, la formació específica en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i utilització de tecnologies de la informació i la comunicació.
- c) Deure de participar en els qüestionaris o altres instruments d'avaluació del teletreball que es determinin, incloses auditories informàtiques per verificar la connexió en remot als dispositius de treball.
- d) Dret a la desconexió digital que li garanteixi, fora de la franja horària de disponibilitat establerta en la planificació, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
- e) Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis en modalitat de teletreball atès que aquesta modalitat té sempre caràcter voluntari.
- f) Deure de complir la normativa en matèria en protecció de dades de caràcter personal i de mantenir reserva respecte als assumptes que conegui, en els mateixos termes que en el treball presencial.
- g) Deure de complir amb la normativa de seguretat a què es refereix l'Esquema Nacional de Seguretat, així com a l'Esquema Nacional de Interoperabilitat en referència a l'intercanvi de dades, signatura electrònica i format de documents.

3.4 Seguretat i salut en el treball

El lloc on es desenvolupi el teletreball haurà de complir la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, en especial en allò que fa referència amb la seguretat i la ergonomia.

Amb caràcter previ a l'inici del teletreball, la persona teletreballadora haurà d'omplir un qüestionari de prevenció de riscos laborals, el qual haurà de ser verificat pel servei de prevenció de riscos laborals. Aquesta verificació haurà de determinar que les condicions en què es desenvolupa el teletreball no suposen risc per a la salut de la persona teletreballadora. Serà responsabilitat de la persona teletreballadora el compliment d'allò que ha declarat en el qüestionari, així com l'adopció de les mesures correctores que se li proposin.

Les condicions del lloc de treball podran ser objecte de revisió i anàlisi durant tota la vigència del teletreball prèvia comunicació a la persona interessada.

Als efectes de contingències professionals serà aplicable la normativa vigent en matèria d'accidents de treball i malalties professionals.

La persona teletreballadora haurà de realitzar declaració responsable referent al compliment de les mesures preventives sobre risc d'incendi en el lloc on desenvolupi el teletreball. Si escau, podrà demanar l'assessorament del servei de prevenció de riscos laborals.

4. Procediment d'autorització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

4.1 Sol·licitud

Les persones interessades poden presentar la sol·licitud d'autorització de teletreball telemàticament mitjançant instància genèrica a la qual s'haurà d'adjuntar el formulari establert per a la planificació del teletreball.



Cal que indiquin a la sol·licitud la durada de la prestació en la modalitat de teletreball i les jornades diàries —fins a un màxim de dues setmanals— que desitgen fer en la modalitat de teletreball, tot indicant els dies concrets de la setmana.

En la sol·licitud s'indicarà també la franja horària de disponibilitat obligatòria per interconnexió, la qual haurà d'estar compresa dins l'horari habitual del lloc de treball.

El formulari de planificació haurà d'estar acompanyada de l'informe de la persona responsable del servei d'adscripció, amb el contingut detallat més endavant. En cas que no hi sigui, el servei de Recursos Humans el demanarà d'ofici.

4.2 Informe de la persona responsable del servei d'adscripció

En el termini màxim de 5 dies hàbils a comptar des de la seva petició, la persona responsable del servei en el qual presti serveis la persona sol·licitant elevarà un informe de valoració a l'òrgan competent per autoritzar el teletreball. Els responsables polítics realitzaran aquesta funció per al personal sense superior jeràrquic.

L'informe serà desfavorable a l'autorització en el cas del personal exclòs de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta mesura, quan no es compleixin els requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, o quan concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.

L'informe favorable ratificarà la sol·licitud pel que fa a la durada de la prestació de serveis en règim de teletreball, el nombre de jornades a realitzar en modalitat de teletreball i proposarà la persona que exercirà la supervisió de la prestació de serveis i amb la qual es formalitzarà el pla personal de treball.

L'informe podrà ser favorable a l'autorització però condicionat a la modificació de la durada o del nombre de jornades a realitzar en la modalitat de teletreball.

L'assignació de jornades de teletreball entre el personal del mateix servei no podrà suposar la descobertura del servei presencial en una determinada jornada. Les persones amb majors càrregues familiars (per exemple, fills menors de 14 anys a càrrec, monoparentalitat, persones dependents a càrrec), o bé amb major distància entre el domicili i el lloc de treball (per raons d'eficiència ambiental), tindran prioritat en l'assignació del teletreball quan la concurrència de sol·licituds n'impedeixi l'aprovació de totes elles.

4.3 Resolució

L'Alcalde/essa, o l'òrgan en qui delegui el coneixement de les matèries de Recursos Humans, dictarà resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball.

La resolució desestimarà la sol·licitud en els supòsits de personal exclòs de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta mesura, quan no es compleixin els requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, quan la planificació del treball presentada no garanteixi la suficient qualitat per la prestació del servei ni els indicadors objectius de càrrega de treball justificatius de les jornades de



teletreball sol·licitades, o quan concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.

La resolució d'autorització fixarà el nombre de jornades setmanals a realitzar en modalitat de teletreball i identificarà la persona que exercirà la supervisió de la prestació de serveis.

L'autorització de teletreball s'entén com una autorització màxima de jornades a prestar en aquesta modalitat, sense perjudici de què, voluntàriament, la persona a qui s'autoritzi el teletreball decideixi no fer ús de l'autorització i fer la seva prestació del servei de forma presencial en els dies que té programat teletreball.

La resolució d'autorització condicionarà l'inici efectiu de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball a la formalització del pla personal de treball i, si escau, a la superació de la formació obligatòria.

5. Formació obligatòria

Les persones teletreballadores i, si escau, les persones supervisors han de superar, obligatòriament i amb anterioritat a l'inici del teletreball, la formació específica en matèria de prevenció de riscos laborals, ciberseguretat i protecció de dades necessària per aquest tipus de treball, la qual com a mínim haurà de ser la següent:

- Prevenció de riscos laborals: almenys curs de treball amb pantalles de visualització de dades i de mesures de seguretat en treballs administratius realitzats pel servei de prevenció de riscos laborals.
- Ciberseguretat: almenys curs de 5 hores lectives realitzat per entitat formadora que desenvolupa formació adreçada a la funció pública.
- Protecció de dades personals: almenys tenir un curs de 10 hores lectives realitzat per entitat formadora que desenvolupa formació adreçada a la funció pública.

Igualment, caldrà que la persona teletreballadora estigui en possessió del certificat d'ACTIC bàsic o equivalent, com a requisit obligatori per a poder teletreballar.

Durant els primers sis mesos d'entrada en vigor d'aquest reglament no serà motiu de denegació del teletreball el fet de no haver realitzat la formació obligatòria descrita en aquest article, sempre i quan la persona teletreballadora la realitzi durant aquest període. A partir dels sis mesos d'entrada en vigor d'aquest reglament no s'autoritzarà la prestació de serveis en teletreball si no s'ha realitzat la formació obligatòria amb caràcter previ.

6. El pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

6.1 El pla personal de treball es formalitza mitjançant un document, segons model normalitzat, subscrit entre la persona que exerceix la supervisió i la persona que té autoritzat el teletreball, amb l'autorització expressa del servei de recursos humans. Si el pla de treball no s'adjunta amb l'informe inicial, s'aprovarà o desestimarà per resolució expressa.

El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment, en exercici de la potestat de direcció, sempre que hi hagi un motiu raonable que així ho justifiqui.

El servei de recursos humans custodiarà els plans personals de treball fins a la recepció de l'informe d'avaluació.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c



El pla personal de treball ha de respectar les instruccions de serveis, o d'altres previsions de caràcter organitzatiu i de servei, dictades pels òrgans municipals competents per fer-ho.

6.2 Contingut

El pla personal de treball ha de tenir el contingut següent:

- Relació de les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball i objectius a assolir.
- Els indicadors objectius de mesura del treball a realitzar que justifiquin l'equivalència de càrrega de treball amb les jornades assignades al teletreball.
- Concreció dels dies de la setmana que es realitzen mitjançant teletreball.
- Fixació de franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació dins l'horari habitual de treball.
- Règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica dels indicadors.
- Detall dels mitjans tecnològics a utilitzar en el teletreball.

En el pla personal de treball hi ha de constar expressament la declaració d'haver superat la formació obligatòria i el compromís de la persona autoritzada a respectar i aplicar:

- La normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les recomanacions d'ús i normes de seguretat que emeti l'òrgan competent en matèria de ciberseguretat.
- La normativa, així com les instruccions i mesures específiques, que s'estableixin en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat.

7. Mitjans tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball haurà de seguir les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emetin en matèria de ciberseguretat, així com complir amb els requeriments tècnics i les condicions d'utilització dels mitjans tecnològics de conformitat amb les instruccions que es dictin sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

El teletreball sempre es realitzarà actuant sobre programes, fitxers i comptes de correu ubicats en els servidors municipals, mai en l'equip local de la persona teletreballadora. L'Ajuntament de Figueres posarà a disposició del personal que teletreballi el programari i mitjans necessaris per a garantir l'accés als servidors i fitxers municipals, així com el que sigui necessari per a la naturalesa del seu treball. El personal que presta serveis en teletreball serà responsable del bon ús i de la seguretat d'allò que l'Ajuntament posi a la seva disposició. Només el personal municipal podrà fer-ne ús i sempre per al desenvolupament de les funcions professionals, mai per a usos particulars.

El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball haurà d'utilitzar equips informàtics propis amb la qualitat necessària per a poder desenvolupar el teletreball. Aquesta circumstància s'haurà de reflectir en el pla de treball. El departament d'informàtica hi haurà d'habilitar el programari i mitjans de



connexió necessaris per a poder executar les aplicacions i els serveis corporatius, amb les degudes garanties de seguretat i qualitat en el treball.

Si en el futur les circumstàncies tecnològiques i econòmiques així ho permeten, la utilització d'equips propis per part de la persona teletreballadora podrà substituir-se per la utilització d'equips aportats per l'Ajuntament.

El personal autoritzat haurà de comptar amb un sistema de connexió informàtica suficient i segur per a poder desenvolupar el seu treball, tot seguint les indicacions específiques que es donin per garantir un nivell de seguretat adequat. En qualsevol cas, la persona autoritzada ha de vetllar per la connectivitat a internet i resoldre les incidències amb el seu operador amb la màxima celeritat.

La persona teletreballadora haurà de posar els mitjans que calguin per tal de garantir la confidencialitat de l'emissió i recepció de dades, i donar compliment a les normes vigents sobre protecció de dades de caràcter personal.

L'Ajuntament prestarà el servei de suport i assessorament vers als elements necessaris pel teletreball. Respecte als mitjans propis, el suport tècnic serà a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball.

El pla de treball haurà de definir el programari a utilitzar, sota aquests criteris:

- Els equips informàtics i xarxes han de garantir que el teletreball es realitzi amb un nivell de qualitat similar al treball presencial.
- La xarxa de connexió telemàtica ha de tenir una qualitat que permeti la bona de realització de les funcions assignades en teletreball.
- L'Ajuntament facilitarà el programari necessari per a connectar-se amb els equips municipals i poder treballar amb els programes específics corporatius ubicats en servidors municipals i que constitueixen les principals eines per a teletreballar, ja sigui mitjançant accés directe, ja sigui mitjançant escriptori remot que reproduïx les condicions del lloc presencial. Igualment, es garantirà l'accés als comptes de correu habituals de la persona teletreballadora.
- Si el teletreball només requereix la utilització de processadors de text i/o fulls de càlcul, o l'ajuntament disposa de suficients llicències flotants del programari específic, aquests podran estar en equips de la persona, tot garantint-se l'accés a carpetes i fitxers departamentals.
- El correu electrònic i el telèfon són eines complementaries del teletreball que mai el poden justificar per si soles, ni constituir el principal component del teletreball.

Per mantenir la comunicació necessària en la prestació del servei, l'Ajuntament i la persona teletreballadora es facilitaran mútuament un canal de comunicació de contacte (telèfon, xat, e-mail). Aquest tipus de comunicació haurà de realitzar-se dins de la franja de temps predeterminada en el pla de treball, tot garantint-se el dret a la desconexió digital fora d'aquesta franja temporal i l'obligació d'atendre dins de la franja establerta en un termini de 15 minuts.

En cap cas el teletreball comportarà una indemnització o retribució de cap tipus només per desenvolupar funcions en aquesta modalitat i, de la mateixa manera, no es podrà demanar cap compensació econòmica o major retribució per haver de desenvolupar funcions que no són susceptibles de fer-se en teletreball.

8. Avaluació del compliment del pla de treball

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): afc274cf-7dbc-431b-b3d9-b39e27f58b5c





Sens perjudici de l'avaluació contínua o periòdica que correspongui en els termes establerts al pla personal de treball, la persona supervisora emetrà, amb una antelació d'un mes abans de la finalització de l'autorització de teletreball, un informe d'avaluació del compliment dels objectius. Aquest informe es comunicarà a la persona autoritzada. Abans d'emetre un informe d'avaluació desfavorable s'ha de donar audiència a la persona autoritzada. Amb independència de l'informe d'avaluació del compliment, el teletreball tindrà una avaluació periòdica en forma de relació dels indicadors que es lliurarà al servei de recursos humans amb la periodicitat establerta al pla de treball.

9. Supòsits en què l'autorització de teletreball resta sense efectes

L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball resta sense efectes, de manera automàtica, en cas de canvi de lloc de treball de la persona autoritzada o en cas que hi renunciï expressament. L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball pot ser revocada per l'òrgan que l'ha autoritzada, un cop dut a terme el tràmit d'audiència prèvia de la persona autoritzada, en els casos següents:

- a) Per necessitats del servei degudament justificades.
- b) Per dificultats tecnològiques degudament justificades que el facin inviable.
- c) Per manca de justificació de la càrrega de treball, d'acord amb els indicadors establerts.
- d) Per l'informe d'avaluació desfavorable emès per la persona supervisora.
- e) Per l'incompliment dels compromisos de la persona teletreballadora en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer. En aquest supòsit no es podrà tornar a prestar serveis en la modalitat de teletreball durant un període de dos anys.

L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà suspendre automàticament pel funcionament deficient de l'equip informàtic, dels sistemes de comunicació i connectivitat, per un període superior a dos dies. En aquest supòsit, la persona autoritzada ha de prestar serveis en règim presencial fins que aquests problemes es resolguin.

Així mateix, l'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà suspendre automàticament si la prestació del servei, en allò que requereix presència, no es pot garantir per raó d'absentisme no planificat en el servei derivat de situacions d'acumulació d'incapacitats temporals o similars.

Així mateix, mitjançant una resolució, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà suspendre en els casos següents:

- a) Per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada.
- b) Per necessitats dels serveis degudament justificades.

10. Prestació de serveis ocasionals en la modalitat de teletreball

10.1. Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar mitjançant conformitat del superior jeràrquic, que haurà de ser comunicada al Servei de Recursos Humans, la prestació de serveis ocasionals en la modalitat de teletreball, ja sigui durant tota la jornada o bé de forma parcial, en els supòsits següents:

- a) Quan per raó d'un servei o gaudiment d'un permís fora del centre de treball habitual el desplaçament resulta ineficient, en el qual cas la jornada restant es pot completar en règim de teletreball.



- b) Quan per necessitats del servei es derivin encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.
- c) Quan es declarin situacions excepcionals o d'emergència que impedeixin o dificultin la realització de treball presencial. Per aquest casos, es suspendran o adaptaran les condicions per accedir i/o avaluar el teletreball establerts en aquest reglament, d'acord amb la naturalesa de l'emergència. Els col·lectius de personal que resultin directament afectats per la situació d'emergència, sempre que això sigui possible, tindran preferència per accedir al teletreball, així com a per a prestar la totalitat de la prestació del servei sota aquesta modalitat.

10.2. En els cas regulat a la lletra b del paràgraf anterior, es podran establir, per aquest motiu, fins a 10 dies de teletreball, amb independència dels dies programats com a tals, si se'n realitzen. De la mateixa manera i pels mateixos motius, es podran admetre canvis o permutes puntuals en els dies de teletreball fixats.

Disposició addicional primera.

El fet que els llocs de treball puguin gaudir de teletreball en menor o major mesura no implica cap revisió de la relació de llocs de treball ni cap compensació econòmica derivada de la forma de prestació del servei.

Disposició addicional segona.

Aquest reglament s'aplicarà sense perjudici de l'aplicació harmonitzada, conjunta i integrada de l'acord de flexibilitat horària per a les jornades ordinàries i de tota la resta de normativa referent a condicions de treball aprovada per l'Ajuntament de Figueres.

Disposició final.

Aquest reglament podrà ser revisat en el termini de 6 mesos, avaluant els resultats de la seva aplicació des d'un punt de vista de la productivitat, l'eficàcia i l'eficiència en la prestació dels serveis en teletreball. Transcorregut aquest termini i previs els estudis pertinents, es podrà proposar el manteniment, la modificació o la revocació de reglament.

Document signat electrònicament

Figueres, el dia que signo aquest document

La secretària

DOCUMENT Acord	ÒRGAN Atenció a les Persones	REFERÈNCIA GEDU2022000099
Codi Segur de Verificació: b54f5bb2-7723-42dc-a5df-a5a6008d59b8 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170669_2022_3130747 Data d'impressió: 03/01/2023 14:02:15 Pàgina 1 de 2		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 28/12/2022 13:45		



Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
b54f5bb2-7723-42dc-a5df-a5a6008d59b8



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

DICTAMINAT FAVORABLEMENT

SESSIÓ ORDINÀRIA

COMISSIÓ INFORMATIVA GENERAL

Data: 28 de desembre de 2022

Àrea: Atenció a les Persones

Expedient núm. GEDU2022000099

Títol del Dictamen Comissió Informativa:

Expedient relatiu a aprovar el document anomenat "Pacte Educatiu de Ciutat: propostes i mesures".

Text del Dictamen:

L'Ajuntament de Figueres, en data 11 de novembre de 2021 va contractar al senyor Martí Fonolleras Darnaculleta com assessor per tal de fer un estudi diagnòstic i propostes en l'àmbit de l'educació a Figueres. Partint d'aquesta base s'ha elaborat un document que per títol "Pacte educatiu de ciutat: propostes i mesures" que s'adjunta com annex 1.

En data 15 de novembre de 2022 la regidoria delegada del servei d'educació va portar a terme una reunió amb representants dels diferents grups municipals en la qual es va proposar elevar a ple el document anteriorment esmentat. En l'expedient s'adjunta acta de la reunió en qüestió com annex 2.

També consta un informe tècnic emès per la coordinadora del servei d'educació en el qual es proposa que el ple adopti l'acord d'aprovar el document anomenat "Pacte Educatiu de Ciutat: propostes i mesures" i manifestar la voluntat de treballar per a fer una realitat les propostes i mesures que s'hi recullen.

La cap del servei jurídic de l'àrea de serveis a les persones informa favorablement la tramitació que segueix sens perjudici que, analitzat el document anomenat "Pacte educatiu de ciutat: propostes i mesures", es constata que es tracta d'una proposta de caràcter declaratiu i d'intencions que no va acompanyada dels corresponents informes i estudis que fonamentin la competència, sostenibilitat i/o capacitat legal, pressupostària i financera per a portar a terme les actuacions que s'hi contenen.

En base als antecedents exposats, la Comissió Informativa General proposa al Ple de l'Ajuntament l'adopció dels acords següents:

Primer.- Manifestar la voluntat de treballar per a poder portar a terme les següents propostes:

"PROPOSTA PER A L'ÀREA D'EDUCACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES (AEAF):

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): b54f5bb2-7723-42dc-a5df-a5a6008d59b8



1. Ampliar els recursos humans de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de Figueres en dues places, a ser possible amb titulació de tècnics, de manera que ja entrin en el Pressupost Municipal 2023 i 2024.

PROPOSTA PER AL CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL:

2. Estudar la fórmula per ampliar el nombre de places ofertes a les llars d'infants i les possibles ubicacions d'aquestes noves places.
3. Creació d'una nova llar al barri de la Marca de l'Ham.
4. Reactivar els Espais Familiars.

PROPOSTA PER A L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA:

5. Seguir treballant per trobar una zonificació idònia de Primària del municipi, si és possible, pel curs 2024-25. Això vol dir que hauria d'estar aprovada a la tardor del 2023. En qualsevol cas les Comissions de Garanties d'Escolarització de Primària i Secundària ho han de valorar i en últim extrem la Taula de Planificació Local.
6. Convertir l'escola Pous i Pagès en un institut escola.
7. Preveure l'edificació d'un nou centre escolar al Turó Baix que acolliria el nou Pous i Pagès.
8. Reconvertir els actuals espais del Pous i Pagès en un nou centre de formació professional integral, un cop fet el trasllat de l'escola.
9. Remetre a la Comissió de Planificació i a la Taula de Planificació l'estudi i valoració de convertir l'escola Amistat en un nou institut escola.

PROPOSTA PER A L'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA:

10. Revisar les adscripcions de totes les escoles dels pobles del voltant de Figueres amb els instituts de Figueres de tal manera que s'aconsegueixi un repartiment molt equilibrat, equitatiu i semblant a cada centre.
11. Recordar a la Comissió de Planificació i a la Taula de Planificació el Decret 11/2021 que parla de les adscripcions de cada escola de Figueres a un institut de la ciutat.

PROPOSTA PER A LA FORMACIÓ PROFESSIONAL:

12. Incrementar i adequar l'oferta postobligatòria de la ciutat de Figueres d'acord amb tots els agents implicats."

Segon.- Aprovar el document anomenat "Pacte Educatiu de ciutat: propostes i mesures", que s'adjunta com a annex número 1 als presents acords.

Tercer.- Autoritzar a l'Alcaldia Presidència perquè realitzi tants actes i gestions com calguin per a l'execució de l'acord anterior.

Figueres, el dia que signo aquest document

La secretària

DOCUMENT Acord	ÒRGAN Serveis Urbans	REFERÈNCIA GSUR2022000137
Codi Segur de Verificació: 0537e464-7568-4dbb-af10-de6b9483c95b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170669_2022_3130746 Data d'impressió: 03/01/2023 14:02:20 Pàgina 1 de 2	SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 28/12/2022 13:45	



Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
0537e464-7568-4dbb-af10-de6b9483c95b



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

DICTAMINAT FAVORABLEMENT

SESSIÓ ORDINÀRIA

COMISSIÓ INFORMATIVA GENERAL

Data: 28 de desembre de 2022

Àrea: Serveis Urbans

Expedient núm. GSUR2022000137

Títol del Dictamen Comissió Informativa:

Expedient relatiu a adherir-se al projecte VIOPET del Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030.

Text del Dictamen:

Un dels objectius del servei de Medi Ambient de l'Ajuntament de Figueres, és vetllar pel benestar dels animals de la ciutat així com de les ciutadanes de Figueres que en tenen cura. Un dels factors decisius per tal de poder portar a terme aquesta tasca és oferint a les dones víctimes de violència masclista un espai segur pel seu animal, a fi, de que les víctimes puguin abandonar la seva llar i no hi hagin de romandre patint maltractament, per no tenir lloc on deixar el seu animal i no voler deixar-lo sol amb l'agressor. En aquest sentit tot el que implica la protecció dels animals i de les víctimes de violència de gènere, és d'interès per a la ciutat. El treball fet per part de l'Ajuntament en la gestió del benestar animal així com la inversió en recursos econòmics i humans destinats a aquest fi, n'és un exemple.

VIOPET és un programa que acull, de manera temporal, els animals de dones víctimes de violència masclista. Aquesta iniciativa sorgeix de la Direcció General de Drets dels animals i l'Observatori de Violència Cap als Animals en el marc del Pla de Contingència contra la Violència de Gènere davant la crisi del COVID19, aprovat al Consell de Ministres el passat 17 de març, tenint continuïtat fins al moment actual pel fet que les dades que donen les intervencions realitzades demostren la necessitat del programa.

L'objectiu principal del projecte és intervenir de manera col·laborativa amb Serveis Socials, SIAD, SIE, SARA o altres serveis que gestionin casos de violència masclista on es detectin víctimes que conviuen amb animals. En cas que la víctima no tingui lloc segur per al seu animal de companyia, s'activarà la part del protocol per buscar acollida per a aquest.

VIOPET és un programa dut a terme per diferents especialistes en atenció a les víctimes, atenció a les acollides i professionals relacionats amb el comportament i la sanitat animal. La col·laboració de les forces i els cossos de seguretat de l'estat, autonòmiques i locals és fonamental per mantenir la seguretat en diferents parts del procés d'acolliment dels animals.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 0537e464-7568-4dbb-af10-de6b9483c95b

DOCUMENT Acord	ÒRGAN Serveis Urbans	REFERÈNCIA GSUR2022000137
Codi Segur de Verificació: 0537e464-7568-4dbb-af10-de6b9483c95b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170669_2022_3130746 Data d'impressió: 03/01/2023 14:02:20 Pàgina 2 de 2		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 28/12/2022 13:45		



VIOPET funciona gràcies a una xarxa de llars voluntàries a les quals els animals es traslladen fins que la situació de la víctima s'estabilitza, actualment n'hi ha prop de 800 distribuïdes per tot el territori espanyol. En cas de no aconseguir trobar una casa d'acollida, l'allotjament podrà ser en una protectora o una residència. Atès que es considera d'interès per a la ciutat de Figueres l'adhesió al projecte VIOPET.

Atès que a data d'avui no es disposa del conveni del Projecte VIOPET a formalitzar entre l'Ajuntament de Figueres i la Direcció General de Drets dels Animals.

Per tot això exposat es proposa al ple d'aquest Ajuntament l'adopció dels següents acords

PROPOSTA

PRIMER- Que l'Ajuntament de Figueres s'adhereixi al projecte VIOPET del Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 i realitzi accions per visibilitzar a la ciutadania l'existència d'aquest.

SEGON- Que es procedeixi a l'aprovació i signatura del conveni del Projecte VIOPET entre l'Ajuntament de Figueres i la Direcció General de Drets dels Animals, per acord de Junta de Govern Local, en el moment en què la Direcció General de Drets dels Animals disposi del conveni tipus per a tots els ajuntaments.

TERCER- Remetre l'acord plenari d'adhesió al programa VIOPET a la Direcció General de Drets dels animals dependent del Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 incloent-hi en la tramesa les dades de contacte per a la interlocució i la coordinació del programa amb els serveis municipals.

Figueres, el dia que signo aquest document

La secretària