



## EXTRACTO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CON CARÁCTER URGENTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DÍA OCHO DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE.

### PUNTO 1.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.

La Junta de Gobierno Local, ratifica la urgencia de esta sesión.

PUNTO 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A PROPUESTA QUE PRESENTA LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, PARA LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES AL SECRETARIO TÉCNICO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN RELACIÓN A LA COORDINACIÓN DE LA PUESTA EN MARCHA DE LOS PROCESOS DE MEJORA ADMINISTRATIVA.

Vista la propuesta de referencia, presentada por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 7 de marzo de 2019, del siguiente contenido literal:

*“Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2019, relativo a la adscripción en comisión de servicios al funcionario con habilitación de carácter nacional, don Víctor Lorenzo Almonacid Lamelas para la cobertura del puesto de trabajo denominado Secretario Técnico de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.*

*Vista la necesidad de impulsar, coordinar e implantar la puesta en marcha del procedimiento electrónico establecido en las distintas leyes del sector público, así como de modernizar y mejorar los procesos administrativos municipales de cara a la mejora de su eficacia y eficiencia. De forma concreta se observa la necesidad de adaptar los procesos administrativos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna a determinadas novedades regulatorias, especialmente por lo que respecta a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en las leyes estatal (19/2013) y canaria (12/2014) de transparencia, y distintos reglamentos como los reguladores del Esquema Nacional de Seguridad (RD 3/2010), el Esquema Nacional de Interoperabilidad (RD 4/2010) y el control Interno en las Entidades del Sector Público Local (RD 424/2017). En paralelo a la aprobación de estas normas se han desarrollado por parte del Estado una serie de herramientas y plataformas de adhesión con las que el Ayuntamiento se debe integrar para cumplir completamente con las Leyes de procedimiento, régimen jurídico, transparencia y contratos.*

*Visto el art. 130.1.B.c) que establece la consideración del titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local como órgano directivo, y atendiendo a que al mismo le corresponde la dirección de las tareas asociadas a la realización de sus funciones, así como, de forma más concreta, la superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local (arts. 2.2 y 3.2.l) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).*

*Teniendo en cuenta el régimen de trabajo pactado con el trabajador en orden a la necesaria conciliación de la vida laboral y personal derivada de la insularidad, que en este caso se articula a través del teletrabajo, definido en la Orden 1981/2006 del Ministerio de Administraciones Públicas como una modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud de la cual un empleado de la Administración puede desarrollar parte de su jornada laboral mediante el uso de medios telemáticos desde su propio domicilio, y considerando que se cuenta con la necesaria disponibilidad de dichos medios, concretados en la puesta a disposición de un dispositivo surface en el que están instalados el gestor de expedientes, la firma electrónica, así como cuantas plataformas y herramientas son precisas para la gestión ordinaria de los expedientes. Esta Corporación entiende que esta forma de organización del trabajo puede suponer importantes beneficios, tanto para la organización como para el personal afectado. Por una parte, a la Administración le permite reorganizar los procesos de trabajo redefiniendo objetivos, obteniendo, mediante un trabajo orientado a resultados, una mejor gestión del tiempo, una mejora de la calidad en la prestación de los servicios que se prestan a la ciudadanía. Por otra, a la persona teletrabajadora se le posibilita flexibilizar su jornada laboral para adaptarla a sus circunstancias personales y familiares, hecho que, sin duda, aumenta su compromiso y nivel de motivación y singulariza de forma más concreta los derechos generales subjetivos de los que es titular. Además, en este caso el teletrabajo permite de forma concreta la participación del funcionario en las distintas Comisiones y Foros de los que forma parte, tanto a nivel nacional (FEMP, grupos de trabajo de la AGE, COSITAL, conferencias en Congresos) como internacional (UDITE, Congresos internacionales), poniendo en valor tanto los proyectos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna como a la propia entidad, mejorando su imagen, reputación y proyección. Por lo demás, esta forma de prestación del trabajo tiene amplia cobertura tanto en la normativa europea (Acuerdo marco sobre el teletrabajo, aprobado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea) como en la de otras CCAA (Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, Disposición adicional décima, y Decreto 82/2016, de 8 de julio, del Consell, por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo del*

*personal empleado público de la Administración de la Generalitat; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (art. 50 en relación con el Decreto 1/2018, de 10 de enero, por el que se regula la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura); la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (art. 107 y Orden de 5 de septiembre de 2016); Decreto 9/2011, de 17 de marzo, por el que se regula la jornada de trabajo no presencial mediante teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y Decreto 16/2018, de 7 de junio, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León). Por lo que respecta a la Comunidad Autónoma de Canarias, en el futuro se propondrá de lege ferenda la aprobación de una norma similar, quedando como régimen jurídico provisional en este caso, en lo no previsto por el presente acuerdo y en otros posteriores que lo puedan desarrollar, el citado Acuerdo marco sobre teletrabajo y especialmente la Orden APU/1981/2006, de 21 de junio, por la que se promueve la implantación de programas piloto de teletrabajo en los departamentos ministeriales. En la parte dispositiva del presente acuerdo se dispondrá la consideración de este régimen formal de organización del trabajo como un proyecto o experiencia piloto de teletrabajo.*

*Siendo necesario por todo lo anterior establecer las condiciones formales y materiales del desempeño del puesto de trabajo de Secretario Técnico de Apoyo a la Junta de Gobierno Local recientemente provisto mediante la comisión de servicios autorizada a don Víctor Lorenzo Almonacid Lamelas.*

*Vistas las competencias de la Junta de Gobierno Local, establecidas tanto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local como en el Reglamento Orgánico Municipal en orden a la adopción del presente acuerdo.*

*Por todo lo anterior, se*

*PROPONE*

*PRIMERO.- Reconocer, a través de un proyecto piloto de teletrabajo, el régimen de teletrabajo al funcionario don Víctor Lorenzo Almonacid Lamelas en el desempeño del puesto de trabajo de Secretario Técnico de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, estableciendo un régimen de presencialidad de quince días naturales, con al menos diez hábiles, mensuales, completado con trabajo telemático. La realización de ponencias o impartición de cursos, así como cualesquiera reuniones en las que participe el funcionario como miembro de los distintos organismos de los que forma parte tendrá lugar durante los días de teletrabajo.*

*SEGUNDO.- Asignarle, además de las propias del puesto de Trabajo, sin efectos retributivos, las siguientes funciones en relación a la coordinación de la puesta en marcha de los procesos de mejora administrativa:*

- El impulso y coordinación de los trabajos relacionados con la reingeniería de procedimientos, atendiendo a criterios de eficacia, eficiencia, interoperabilidad y simplificación burocrática.*
- El impulso y coordinación de los trabajos tendentes a la total implantación de las leyes citadas anteriormente.*
- El impulso y dirección de la contratación electrónica, especialmente por lo que respecta a la fase de licitación.*
- El impulso y dirección de los cambios organizativos inherentes a la implantación de la administración y el funcionamiento electrónico.*
- Proponer y en su caso elaborar los proyectos de reglamentos y ordenanzas locales que desarrollen normativamente lo establecido en las citadas Leyes, incluyendo las normas técnicas de interoperabilidad o documentos de política de gestión documental.*
- La implantación de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros previstas en la citada Ley de Procedimiento.*
- La dirección estratégica de la gestión de los procesos administrativos del Ayuntamiento.*
- Elaborar circulares informativas.*
- Proponer a la Junta de Gobierno Local cuantas instrucciones internas sean precisas para concretar aspectos organizativos y funcionales.*
- Cualesquiera otra de carácter directivo relacionada con las anteriores, y que sean necesarias para la consecución de los objetivos legales y estratégicos mencionados.”.*

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con la transcrita propuesta ACUERDA aprobar la misma.