

Ayuntamiento de Martos



Negociado y Funcionario
SEC.- SECRETARIA
72.- AED

SEC15S1RG



25-06-21 10:21

Asunto

Interesado

APROBAR INSTRUCCION DE TELETRABAJO
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MARTOS.

MARIA TERESA ORTA RODRIGUEZ PORRAS, SECRETARIA ACCIDENTAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS.-

CERTIFICA.- Que la Sra. Concejala Delegada de Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento, el día 24 de junio de 2021, ha dictado, ante mí, la siguiente **RESOLUCION.- (2190/2021):**

“...Vista la necesidad de articular las normas y procedimientos que han de regir el Teletrabajo en este Ayuntamiento de conformidad con lo estipulado en Real Decreto ley 29/2020 de 29 de septiembre y,

Teniendo en cuenta las características de esta Administración así como las necesidades propias de la misma ha sido redactada una Instrucción de teletrabajo para el Ayuntamiento de Martos.

Habiendo sido consensuada con los representantes de los trabajadores en Mesa General de Negociación celebrada el pasado día 23 de junio de 2021 con el siguiente tenor literal “.

“INSTRUCCIÓN TELETRABAJO AYUNTAMIENTO DE MARTOS

Desde la declaración del estado de alarma por la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 el Ayuntamiento de Martos ha dedicado un esfuerzo técnico para que todos sus medios personales y materiales garanticen el funcionamiento, y la prestación de los servicios públicos y el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y empresas.

En esta situación se han dado los primeros pasos para que sus empleados puedan ejercer su actividad de forma no presencial, en pocos días fue necesario compatibilizar una administración eminentemente presencial y en papel a otra virtual, iniciándose la implantación de forma definitiva de la administración electrónica.

El teletrabajo, entendido como modalidad de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, es un medio para modernizar la organización del trabajo así como para dar una mayor autonomía a las personas trabajadoras en la realización de sus tareas.

En la situación actual, las tecnologías de la información y comunicación han constituido una herramienta clave para reducir el impacto de las medidas de contención y restricciones en el trabajo

Código Seguro De Verificación:	D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Victor Manuel Torres Caballero - Alcalde-presidente	Firmado	25/06/2021 12:22:30
	Maria Teresa Orta Rodriguez - Secretaria Accidental	Firmado	25/06/2021 10:56:01
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://plataforma.martos.es/verifirma/code/D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==		



de las empleadas y empleados públicos en el contexto de incertidumbre, al tiempo que sienta las bases de una forma de organización de la prestación de servicios flexible y adaptable a cualesquiera circunstancias que se puedan dar en el futuro.

Ahora bien, la figura del teletrabajo, ha llegado para quedarse y más allá de la urgente necesidad organizativa actual, constituye una oportunidad para la introducción de cambios en las formas de organización del trabajo que redunden en la mejora de la prestación de los servicios públicos, en el bienestar de las empleadas y los empleados públicos, en los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 y en una administración más abierta y participativa.

La propuesta que se presenta para la regulación del teletrabajo en el Ayuntamiento de Martos está basada en la normativa estatal y autonómica sobre la materia y tiene por objeto establecer medidas organizativas y criterios para la aplicación de la prestación de servicios en régimen de trabajo no presencial.

En relación con esta materia, existe un vacío normativo si bien la Disposición Final 2ª del Real Decreto ley 29/2020 de 29 de septiembre de medidas urgentes en materia de teletrabajo en la Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud impone la obligación de desarrollo por parte de las Administraciones en el plazo de seis meses incluyéndose para ello el artículo 47.bis del texto Refundido del estatuto del Empleado Público


Así, el art. 47.bis del citado texto legal define el teletrabajo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información u comunicación.

Tal regulación va en concordancia con el anterior RDL 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia y con acuerdos específicos en otras administraciones públicas como el Pacto de en la Administración de la Junta de Andalucía de 14 de septiembre de 2020.

La propuesta habrá de ser acordada con todas las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, lo que le da el respaldo del personal municipal al mismo.

Las principales características del teletrabajo que pretenden ser reguladas se resumen en las siguientes:

- La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial.
- Tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Sin perjuicio de su voluntariedad, su utilización deberá venir supeditada a que se garantice la prestación de los servicios públicos y, en todo caso, habrá de asegurarse el cumplimiento de las necesidades del servicio. Se garantiza en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía.
- El teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Código Seguro De Verificación:	D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Victor Manuel Torres Caballero - Alcalde-presidente	Firmado	25/06/2021 12:22:30	
	Maria Teresa Orta Rodriguez - Secretaria Accidental	Firmado	25/06/2021 10:56:01	
Observaciones		Página	2/10	
Url De Verificación	https://plataforma.martos.es/verifirma/code/D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==			

Ayuntamiento de Martos



Negociado y Funcionario
SEC.- SECRETARIA
72.- AED

SEC15S1RG



25-06-21 10:21

- El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

- El teletrabajo no dará lugar al abono de compensaciones horarias ni retribuciones por servicios extraordinarios en ningún caso

- No se considerarán puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos que exijan para su adecuada prestación la presencia física del personal en las dependencias administrativas o asistenciales.

- Tampoco se autorizará, salvo excepciones, al personal que ostente puestos directivos, direcciones técnicas y secretarías de los miembros de la Corporación, que realizarán su actividad de manera presencial.

- El personal perteneciente a los denominados programas de empleo que no se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Convenio y el Personal Laboral a su servicio, desarrollará su trabajo de forma presencial.

- Aquel personal del Ayuntamiento que ejerza la función de tutorización de trabajadores pertenecientes a programas de planes de empleo, mientras dure esta, deberán prestar su servicio en la modalidad de trabajo presencial, si bien podrán solicitar la prestación de su servicio en modalidad no presencial hasta un 20% del cómputo de horario semanal, previa sustitución presencial de las funciones de dicha tutorización, pudiendo ser ampliable hasta un 40% en circunstancias debidamente motivadas.

- Para el seguimiento de las medidas derivadas del presente Acuerdo, se prevé la constitución de una Comisión Técnica.

PROTOCOLO REGULACIÓN TELETRABAJO AYUNTAMIENTO DE MARTOS

1. Modalidades de prestación de servicios.

1. La forma ordinaria de prestación de los servicios es la presencial.

2. La prestación de servicios compatibilizando el trabajo presencial con el teletrabajo es voluntaria y reversible.

2. Prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

1. Solo podrán solicitar compatibilizar el trabajo presencial con el no presencial la persona cuyo puesto de trabajo lo permita por la naturaleza o competencias del mismo.

En todo caso con carácter general, la parte de la jornada que se desarrolle en la modalidad de trabajo no presencial será el 20% de esta en cómputo de horario semanal.

Código Seguro De Verificación:	D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Victor Manuel Torres Caballero - Alcalde-presidente	Firmado	25/06/2021 12:22:30
	Maria Teresa Orta Rodriguez - Secretaria Accidental	Firmado	25/06/2021 10:56:01
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://plataforma.martos.es/verifirma/code/D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==		



Este porcentaje podrá ser ampliado hasta el 80% en su cómputo horario semanal, siempre que sea autorizado por los Concejales delegados del Área correspondiente y los responsables de la unidad máxima que culmine la organización administrativa, correspondiente.

2. Excepcionalmente, y con informe favorable de alguno de los citados en el párrafo anterior, se podrá variar este porcentaje de cómputo semanal, en los casos en que los empleados formen parte de turnos semanales de trabajo rotatorio en dicha modalidad, en estos casos el teletrabajo se podrá ampliar hasta el 100% de la jornada semanal dando cuenta a los representantes sindicales de las circunstancias que dan lugar a esta excepción.
3. Los trabajadores reconocidos previamente por el servicio de vigilancia de la salud del Ayuntamiento de Martos, en situación de riesgo o especial vulnerabilidad, podrán disponer de la semana laboral completa en la modalidad no presencial, mediante teletrabajo, en tanto se mantenga la situación de riesgo o especial vulnerabilidad reconocida por el citado servicio.
4. La prestación de servicios en la modalidad de trabajo no presencial no constituye en sí misma ningún derecho adquirido por parte de las personas teletrabajadoras, pudiendo en cualquier momento a petición de los trabajadores, o cuando la Administración lo determine por razones de carácter organizativo o de necesidades del servicio debidamente motivadas, o varíen sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron el ejercicio o desarrollo de esta modalidad, cesar en esta modalidad de trabajo, en cuyo caso la incorporación será comunicada a la persona trabajadora con cuarenta y ocho horas de antelación a su incorporación presencial.
5. Los Concejales de Áreas o los responsables de la unidad que culmine la organización administrativa del área, serán las que planifiquen la forma en que se desarrollará el teletrabajo en cada una de sus áreas y servicios.

En todo caso, este personal mantiene su mismo régimen de derechos y deberes, sin perjuicio de las especificidades derivadas de la prestación de servicios en dicho régimen. Esta planificación deberá incluir, en todo caso, las siguientes cuestiones:

- a) La distribución de la jornada semanal entre el trabajo presencial y el teletrabajo, así como el sistema de turnos de rotación periódica, en su caso.
- b) La forma de organización de la jornada diaria, y la disponibilidad para atender durante la misma correos electrónicos, llamadas, videoconferencias y resto de conexiones online requeridas, que en ningún momento podrá exceder del horario laboral diario.
- c) La presencia física en el centro de trabajo cuando la persona sea requerida para ello por situaciones inevitables o inexcusables, o para disponer de la documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones. En estos casos será avisada con una antelación de cuarenta y ocho horas, salvo que por necesidades del servicio debidamente motivadas no pudiera cumplirse con esta previsión.
- d) Los objetivos que deben cumplirse, la cantidad y calidad del trabajo, y la forma de medir su grado de consecución.

Código Seguro De Verificación:	D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Victor Manuel Torres Caballero - Alcalde-presidente	Firmado	25/06/2021 12:22:30
	Maria Teresa Orta Rodriguez - Secretaria Accidental	Firmado	25/06/2021 10:56:01
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://plataforma.martos.es/verifirma/code/D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==		



Ayuntamiento de Martos



Negociado y Funcionario
SEC.- SECRETARIA
72.- AED

SEC15S1RG



25-06-21 10:21

6. Especialmente, debe garantizarse el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, garantizando el derecho a la desconexión digital, la protección de la privacidad y la seguridad de los datos, así como el derecho a la imagen personal, al cuidado de los datos y a la intimidad de las personas que teletrabajan.

3. Jornada laboral y flexibilidad horaria.

1. En la modalidad de trabajo no presencial se mantendrá la misma jornada laboral diaria que la prestada en la modalidad presencial.

Se mantendrá la flexibilidad horaria de la jornada laboral en la modalidad no presencial en los mismos términos previstos para la modalidad presencial.

2. Todo personal que se acoja a la modalidad no presencial y quieran disfrutar de la flexibilidad horaria, deberán solicitarlo.
3. El personal que tenga concedida la jornada flexible, no tendrá que solicitarla en la modalidad no presencial. A efectos de organización, en la solicitud de modalidad no presencial, deberá comunicar que continúa disfrutando de la flexibilidad horaria en la modalidad no presencial, indicando los tramos horarios en que ésta se va a realizar.

Para el supuesto que haya trabajadores/as que tengan que recuperar horas de la jornada laboral, éstas se recuperarán en la modalidad de jornada que preste su servicio.

4. Procedimiento.

1. Los Concejales delegados de Área o responsables de las unidades máximas que culminen la organización administrativa del área, deberán hacer un análisis de los puestos de trabajo dependientes de la misma, con la finalidad de determinar aquellos que puedan realizarse en régimen de trabajo no presencial y siempre que no suponga un menoscabo en la prestación del servicio.

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

- a) Padecer una enfermedad grave continuada o una alteración de la salud que afecte a la movilidad, en la que una disminución de los desplazamientos contribuirá de manera relevante a una mejora de la salud, tres puntos. Se acreditará mediante informe facultativo.
- b) Discapacidad igual o superior al 33%, dos puntos, superior al 45%, tres puntos. Se acreditará mediante certificado.
- c) Pertenecer a grupos vulnerables declarados así por el Ministerio de Sanidad, tres puntos. Se acreditará mediante informe facultativo.
- d) Tener a su cuidado directo menores de doce años o mayores de sesenta y cinco, o persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, o familiar que padezca enfermedad grave

Código Seguro De Verificación:	D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Victor Manuel Torres Caballero - Alcalde-presidente	Firmado	25/06/2021 12:22:30
	Maria Teresa Orta Rodriguez - Secretaria Accidental	Firmado	25/06/2021 10:56:01
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://plataforma.martos.es/verifirma/code/D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==		



continuidad y conviva con el mismo y no desempeñe actividad retribuida, tres puntos por cada personal. En el caso de menores de seis años, cuatro puntos.


- e) Circunstancias excepcionales conforme al artículo 6 del Real Decreto Ley 8/2020, dos puntos.
- f) Por desplazamiento al lugar del trabajo, 0.30 puntos por cada cinco kilómetros hasta un máximo de cinco puntos. Se acreditará mediante certificado de empadronamiento.
- g) Familias monoparentales con custodia de los hijos/as, dos puntos por cada hijo/a.
- h) Realización de estudios relacionados con el puesto de trabajo, un punto.

2. El modelo de solicitud normalizada constará en el portal del personal municipal. En este se reflejará el conforme de los Concejales delegados y responsable de la unidad máxima que culmine la organización administrativa del área.

- 3. El Área de RRHH será la competente para la tramitación de las solicitudes presentadas.
- 4. El plazo de resolución será de 15 días hábiles, siendo el silencio positivo.
- 5. De las resoluciones se dará traslado tanto a los interesados como a las Áreas afectadas siendo estas responsables del cumplimiento de las tareas y objetivos establecidos en esta modalidad de prestación de los servicios.
- 6. Cualquier modificación del régimen de la modalidad de trabajo, que por necesidades del servicio sea necesaria adoptar, será comunicada al personal con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
- 7. En el supuesto de implantación en un área del sistema de turnos rotatorios, se deberá dar traslado mensualmente de la organización de los mismos a Control de Personal.
- 8. Todo el procedimiento se desarrollará de forma electrónica. A estos efectos la presentación de las solicitudes normalizadas se realizará por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Prestación de servicios en situaciones excepcionales o extraordinarias por agravamiento de las medidas de contención y prevención.

- 1. Cuando concurren situaciones excepcionales o extraordinarias por la adopción de medidas limitativas de la movilidad de las personas, o que den lugar al cierre de centros de trabajo o suspensión temporal de actividades presenciales, la modalidad general de prestación de servicios de las personas afectadas por la concreta situación será la no presencial, salvaguardando la continuidad del servicio de cada unidad administrativa, con las particularidades que puedan establecerse sectorialmente o, en su caso, en cada entidad instrumental.
- 2. En todo caso debe garantizarse la prestación efectiva de los servicios esenciales determinados en cada momento.

Código Seguro De Verificación:	D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Victor Manuel Torres Caballero - Alcalde-presidente	Firmado	25/06/2021 12:22:30	
	Maria Teresa Orta Rodriguez - Secretaria Accidental	Firmado	25/06/2021 10:56:01	
Observaciones		Página	6/10	
Url De Verificación	https://plataforma.martos.es/verifirma/code/D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==			

Ayuntamiento de Martos



Negociado y Funcionario
SEC.- SECRETARIA
72.- AED

SEC15S1RG



25-06-21 10:21

3. Las personas que desarrollen funciones que no permitan la modalidad de teletrabajo prestarán sus servicios del modo siguiente:

- En el caso de estar adscritas a servicios declarados esenciales, desarrollarán su trabajo en modalidad presencial.
- Cuando no se trate de servicios esenciales o cuando no se pueda acceder al centro o unidad de trabajo por cierre del mismo o suspensión temporal de actividades, se podrá reasignar a las personas afectadas en otros centros o unidades de trabajo. Atendiendo siempre a la necesidad de cubrir tales servicios a la ciudadanía.

6. Comisión Técnica de Seguimiento

1. A la firma del presente acuerdo se constituirá una Comisión Técnica de seguimiento de este acuerdo. Estará compuesta por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, que la presidirá. Por un secretario, que será nombrado por el Presidente de la Comisión, y que se encargará de la redacción de las actas y del apoyo administrativo a la misma. Estará compuesta además, por los miembros que se determinen por parte de la Corporación y por un o una representante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.

2. La Comisión se reunirá de forma ordinaria una vez al mes, durante los primeros tres meses y de forma trimestral pasado este tiempo.

3. El Área de RRHH canalizará a través de la Secretaría de la Comisión para su entrega a los miembros de esta, la planificación general del régimen de la modalidad de trabajo que se establezca en cada área o servicio.

Cuando la Administración modifique la planificación establecida por razones de carácter organizativo o de necesidades del servicio debidamente motivadas o porque hayan variado sustancialmente las condiciones y requisitos que sirvieron de base para su implantación, deberán fundamentarlo de forma expresa en un informe del que se dará cuenta a la Comisión Técnica de Seguimiento, para su consideración.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Semestralmente se llevará a cabo una sistematización de los datos segregados por sexo y categoría profesional del personal que preste sus servicios en modalidad de teletrabajo siendo objeto de valoración por la Comisión Técnica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

Aprobado el acuerdo de teletrabajo se acometerán los estudios tendentes a la regulación de lo establecido en el apartado cuarto del art. 47.bis del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en lo referente a que la Administración proporcionará y mantendrá a las personas que teletrabajen, los medios tecnológicos necesarios para su actividad si ello fuese posible.

Código Seguro De Verificación:	D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Victor Manuel Torres Caballero - Alcalde-presidente	Firmado	25/06/2021 12:22:30
	Maria Teresa Orta Rodriguez - Secretaria Accidental	Firmado	25/06/2021 10:56:01
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://plataforma.martos.es/verifirma/code/D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==		



Siendo la modalidad de teletrabajo voluntario, y para el supuesto que el Ayuntamiento de Martos no pueda facilitar los medios tecnológicos necesarios para realizar el trabajo en modalidad no presencial; el trabajador, hasta tanto se le faciliten dichos medios, realizará el teletrabajo con medios propios, sin que quepa reclamación alguna por este motivo al Ayuntamiento.

En este sentido, firmará una declaración de voluntariedad de realizar el trabajo con medios propios que se incluirá como anexo al modelo de solicitud.

En el supuesto de que el trabajador no disponga en la actualidad de medios propios para el desarrollo del teletrabajo, no podrá acogerse a esta modalidad.

SEGUNDA

El presente acuerdo será objeto de revisión en el plazo de seis meses, al objeto de valorar si la implantación del teletrabajo en el Ayuntamiento de Martos ha cumplido las expectativas y objetivos para los cuales se implantó.

A tal efecto, los responsables de la unidad máxima que culmine la organización administrativa del área, deberán valorar, mediante un informe técnico, la continuidad del trabajo en modalidad no presencial; dándose traslado del mismo a la Comisión Técnica de Seguimiento, para su conocimiento y valoración."

De conformidad con las atribuciones conferidas en la Resolución de la Alcaldía nº 1521/2019 de fecha 28 de junio, se dicta la siguiente,

RESOLUCION

PRIMERO.- Aprobar la Instrucción de Teletrabajo del Excmo. Ayuntamiento de Martos con el texto arriba reseñado.

SEGUNDO.- Constituir la Comisión Técnica de Seguimiento que estará compuesta por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, que la presidirá, por la Secretaria de la Corporación o funcionario que la sustituya, y como vocales los miembros de la Corporación que forman parte de la Mesa General de Negociación así como por un o una representante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.

TERCERO.- Darse publicidad en la Web Municipal, Intranet, y trasladarse al Área de Recursos Humanos, Área de Informática, sindicatos firmantes y todos los servicios municipales para conocimiento general.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Código Seguro De Verificación:	D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Victor Manuel Torres Caballero - Alcalde-presidente	Firmado	25/06/2021 12:22:30
	Maria Teresa Orta Rodriguez - Secretaria Accidental	Firmado	25/06/2021 10:56:01
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://plataforma.martos.es/verifirma/code/D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==		



Ayuntamiento de Martos



Negociado y Funcionario
SEC.- SECRETARIA
72.- AED

SEC15S1RG



25-06-21 10:21



Ayuntamiento de Martos

Plaza de la Constitución 1, 23600 Martos (Jaén)

Teléfono: 953210000 – Fax: 953553309

e-mail: ayuntamiento@martos.es

Web Municipal: www.martos.es

Sede Electrónica: <https://www.martos.es/sedeelectronica>

Sello Registro de Entrada

SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO

SOLICITANTE Apellidos y Nombre	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
SERVICIO	
<input type="text"/>	
PUESTO DE TRABAJO	
<input type="text"/>	
JORNADA LABORAL	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>

SOLICITO al Servicio de Recursos Humanos la modalidad de prestación de servicio en régimen de teletrabajo

Indicar el número de días presenciales

Indicar el número de días de teletrabajo

Marcar lo que proceda:

Dispongo de conexión a internet:

- SI
 NO

Dispongo de ordenador personal facilitado por el Excmo. Ayto de Martos:

- SI
 NO

En caso de no disponer de ordenador facilitado por el Excmo. Ayto de Martos indicar si se está de acuerdo o no en

- SI
 NO

a de de

FIRMADO.:

Nota Informativa: Las solicitudes de teletrabajo están en todo caso condicionadas siempre a necesidades del servicio y al cumplimiento de los requisitos, condiciones y procedimiento establecido en la Instrucción que regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo

Declaro que son ciertos los datos consignados en el presente formulario y autorizo al Ayuntamiento de Martos para que mis datos y los de las demás personas relacionadas en el mismo puedan ser consultados, cotejados y verificados.

Código Seguro De Verificación:	D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Victor Manuel Torres Caballero - Alcalde-presidente	Firmado	25/06/2021 12:22:30
Observaciones	Maria Teresa Orta Rodriguez - Secretaria Accidental	Firmado	25/06/2021 10:56:01
Url De Verificación	https://plataforma.martos.es/verifirma/code/D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==	Página	9/10




..."

Y para que conste y surta efectos donde proceda, se extiende la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde Presidente, que firmo en Martos a fecha de la firma electrónica.

Vº Bº

EL ALCALDE-PRESIDENTE.-

Fdo. Víctor Manuel Torres Caballero

Código Seguro De Verificación:	D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Victor Manuel Torres Caballero - Alcalde-presidente	Firmado	25/06/2021 12:22:30	
	Maria Teresa Orta Rodriguez - Secretaria Accidental	Firmado	25/06/2021 10:56:01	
Observaciones		Página	10/10	
Url De Verificación	https://plataforma.martos.es/verifirma/code/D/AVsg72v1E000jd1JyXdQ==			