



# SINDICATO INDEPENDIENTE PROGRESISTA

## JUNTA DE EXTREMADURA

Apartado de Correos nº 199  
06800 - MÉRIDA

[www.sindicato-sip.es](http://www.sindicato-sip.es)  
[correo@sindicato-sip.es](mailto:correo@sindicato-sip.es)

**A la Secretaria General de Hacienda y Administración Pública. Consejería de Hacienda y Administración Pública. Avda. de Valhondo, s/n. Edificio Mérida III Milenio. MÉRIDA.-**

A tenor de la Resolución de esa Secretaria General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se acuerda la apertura de la fase de consulta previa y presentación de sugerencias en relación con el proyecto de Decreto por el que se modifica el Decreto 1/2018, de 10 de enero, que regula la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Sindicato Independiente Progresista (Expediente 188/CA y C.I.F.: G06373823) presenta tanto valoraciones como alegaciones al referido texto que, al mismo tiempo, son adjuntadas a este escrito, en el modelo que como formulario anexo, indica la mencionada Resolución.

El Teletrabajo, como queda bien definido en el apartado Uno (modificación del Art. 2.a), es una modalidad de servicio que se establece *“en el marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos”*.

Es decir, la Administración tiene una importante carga de responsabilidad respecto al servicio público que se ofrece, no sólo es “provecho” de conciliación para el trabajador (de lo que además se tendría bastante que hablar, si se tienen en cuenta las condiciones restrictivas y perversas que el hecho del trabajo en el hogar puede provocar en el sistema familiar) y además debe asegurar concluyentemente la auto-organización personal y laboral del teletrabajador en las fechas de dedicación presencial y no presencial.

Por ello, la propia Administración, no puede ignorar ese básico ordenamiento personal ni tampoco, responsablemente olvidarse del todo que supone esa prestación y del coste total del mismo.

Sin embargo, en el proyecto, tanto en la modificación de los Artículos 6.2 y 6.3), como en la de los Artículos 8.2 y 8.4), se ignoran tanto esas necesidades organizativas como los gastos ocasionados por la utilización y mantenimiento de medios (aparatos técnicos propiedad del trabajador, línea Internet, abono de electricidad,...) y la limpieza del lugar de trabajo *“fuera de las dependencias de la Administración”*. Lo que crea un grave precedente, si se mantiene de cara al futuro y no toma conciencia la empresa de algo que le corresponde.

**Por tanto creemos que es imprescindible que, en estos apartados se incluyan las siguientes modificaciones, que resultarían en su texto completo:**

**Art. 6.2).**-La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, y el tiempo restante en jornada presencial, de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje, según informe previo emitido de las Secretarías Generales, que se especifican en el Artículo 13. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.





# SINDICATO INDEPENDIENTE PROGRESISTA

## JUNTA DE EXTREMADURA

Apartado de Correos nº 199  
06800 - MÉRIDA

[www.sindicato-sip.es](http://www.sindicato-sip.es)  
[correo@sindicato-sip.es](mailto:correo@sindicato-sip.es)

**Art. 6.3).**-El horario específico y su cumplimiento dentro de la jornada de teletrabajo, de la persona que teletrabaje, así como el abono de los gastos ocasionados en la utilización y mantenimiento de equipos y la limpieza del lugar de trabajo fuera de las dependencias de la Administración, serán fijados por acuerdo entre la Secretaria General u órgano competente de los organismos públicos y el empleado público, según aconseje la mejor prestación del servicio. En dicho acuerdo, en función del servicio que preste la persona trabajadora, se podrá establecer una franja horaria de disponibilidad obligatoria que no podrá exceder del 70% de la jornada de trabajo diario.

**Art. 8.2).**- La Administración proporcionará a las personas que trabajen en esta modalidad de prestación de servicios, los siguientes medios tecnológicos y recursos económicos para el desarrollo de su actividad:

- a) Un ordenador.
- b) Un teléfono móvil u otra herramienta de comunicación integral que permita la comunicación entre empleados/as públicos, así como con el exterior, el cual deberá estar operativo en la franja horaria de prestación de servicios por parte de la persona teletrabajadora.
- c) Una cuenta de correo electrónico de carácter corporativo.
- d) Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.
- e) Un escritorio remoto, con acceso seguro VPN que reproduzca las condiciones de trabajo de un puesto físico del centro de destino.
- f) Una línea de atención telefónica u on-line receptora de incidencias sobre el servicio.

**Se añadiría el siguiente apartado g).**-El abono o cantidad económica compensatoria de los gastos ocasionados en la utilización y mantenimiento de equipos y la limpieza del lugar de trabajo fuera de las dependencias de la Administración.

**Art. 8.4).**-La resolución de concesión contendrá el inventario detallado de los medios tecnológicos entregados al empleado para el desarrollo del trabajo a distancia y la cantidad económica mensual a abonar en nómina por los gastos ocasionados al mismo.

En conclusión, estimamos desde el **SIP**, que son elementales en cualquier organización, tanto la fijeza de medios como de recursos (incluido, por supuesto, el tiempo disponible en una u otra situación de prestación), así como que la empresa, asuma la responsabilidad de los gastos que se ocasionen por el desarrollo del trabajo en dependencias que no sean propias de la misma.

Mérida, 10 de mayo de 2021.



EL PRESIDENTE

Fdo. Juan Luis Agudo Torres.-



## RECIBO DE PRESENTACIÓN EN OFICINA DE REGISTRO

Tipo de registro: entrada  
 Número de registro: 202170200005700  
 Fecha y hora de registro: 10/05/21 10:50  
 Oficina: OAC GENERAL - MÉRIDA (MORERÍAS)

### ORIGEN

Razón Social: SINDICATO INDEPENDIENTE PROGRESISTA (SIP)  
 NIF/CIF: G06373823

### DESTINO

Unidad tramitación destino: SECRETARÍA GENERAL - C. HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 Código UAD: VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 JUNTA DE EXTREMADURA  
 A11006755

### INFORMACIÓN DEL REGISTRO

Tipo de asunto: RD-REMITIENDO DOCUMENTACIÓN  
 Resumen: ALEGACIONES MODIFICACION DECRETO DE TELETRABAJO

### DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA ANEXA

Nombre	Validez	Tipo documental	Referencia / UID	HASH
Otros_02925759.pdf	COPIA AUTÉNTICA	DOCUMENTO ADJUNTO	_a50a5293-6d30-42d1-bbbb-8202502e606f	TTWj6w9dqV/TrYD3OUiUWajDMwmagvM80m1/eLrvT4M=

No acompaña doc. física ni otros soportes

De conformidad con lo establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se extiende el presente recibo a efectos de acreditación de presentación de documentos.

La Oficina de Registro OAC GENERAL - MÉRIDA (MORERÍAS) declara que las imágenes electrónicas anexadas son imagen fiel e íntegra de los documentos en soporte físico origen, en el marco de la normativa vigente. Puede consultar la copia electrónica de las mismas a través de la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura.