



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(0801) Sección de Inspección de Servicios  
Ref.: MCGJ/JJRS/MER  
Expte.: Régimen Transitorio TT  
Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

**Resolución de la Directora General de Administración Pública por la que se toma conocimiento de las unidades o puestos de trabajo que, excepcionalmente continúan en régimen transitorio de trabajo a domicilio por haber acreditado mediante informe una mejora indiscutible en la prestación de sus servicios y en la reducción de los tiempos de tramitación correspondientes.**

De acuerdo con el expediente de referencia, se acredita lo siguiente:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

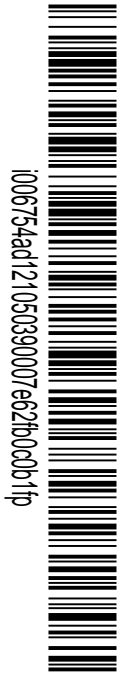
**Único.-** Con fecha 2 de diciembre de 2022, por la jefatura de sección de Inspección de Servicios con el conforme de la jefatura de servicio de Recursos Humanos se emite informe propuesta por el que se toma conocimiento de las unidades o puestos de trabajo que, excepcionalmente continúan en régimen transitorio de trabajo a domicilio por haber acreditado mediante informe una mejora indiscutible en la prestación de sus servicios y en la reducción de los tiempos de tramitación correspondientes, que se transcribe a continuación, a los efectos de motivación de este acto, conforme a lo previsto en el artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

**“ASUNTO: Informe propuesta por el que se toma conocimiento de las unidades o puestos de trabajo que, excepcionalmente continúan en régimen transitorio de trabajo a domicilio por haber acreditado mediante informe una mejora indiscutible en la prestación de sus servicios y en la reducción de los tiempos de tramitación correspondientes.**

#### ANTECEDENTES:

**Primero.-** Con fecha 1 de agosto de 2022, la directora general de Administración Pública dicta resolución nº29534, por la que se suspende el régimen transitorio de teletrabajo autorizado por las resoluciones número 24640/2021, de 21 de julio, número 25612/2021, de 27 de julio, número 41311/2021, de 26 de noviembre, número 45620/2021, de 23 de diciembre, número 6494/2022, de 2 de marzo y número 22968/2022, de 20 de junio, todas ellas de la dirección general de Administración Pública y se requiere a la totalidad del personal que actualmente se encontraba desempeñando su puesto de trabajo en teletrabajo o en domicilio, a fin de que se reincorporase al trabajo presencial con efectos de 1 de septiembre de 2022.

*Esta resolución es consecuencia de la providencia de impulso de Alcaldía, de fecha 29 de julio de 2022, que insta a la Concejala de Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, a fin de que se requiera al personal para reincorporarse a la prestación presencial de servicios en el centro de trabajo municipal, consciente de las posibles dificultades que surgen con ocasión del procedimiento de análisis y comprobación de las peticiones de autorización para el desempeño del teletrabajo reglado por acuerdo organizativo que regula esta modalidad de prestación, operado mediante resolución nº22646, de 1 de julio de 2021, de la dirección general de Administración Pública, en unos casos, por el retraso en la presentación de la documentación requerida para la continuidad del trámite, en otros casos, por las dificultades de los aplicativos utilizados para la gestión de solicitudes de autorización, y finalmente, en otros casos por la propia complejidad que entraña el*



006754ad121050390007e627b0c0b11p

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/Validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(0801) Sección de Inspección de Servicios  
Ref.: MCGJ/JJRS/MER  
Expte.: Régimen Transitorio TT  
Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

*procedimiento y la gestión de documentos que lo integran, tanto por lo novedoso del proceso como por el propio procedimiento establecido al efecto.*

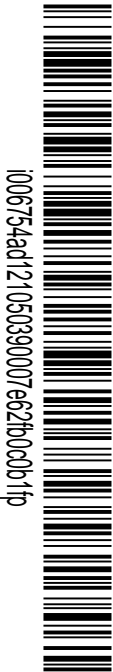
**Segundo.-** Con fecha 26 de agosto de 2022, la directora general de Administración Pública dicta resolución nº33116, por la que se modifica la Resolución núm. 29534/2022, de fecha 1 de agosto, de la directora general de Administración Pública, por la que se suspende el régimen transitorio de teletrabajo autorizado por las resoluciones número 24640, de 21 de julio núm. 25612/2021, de 27 de julio; núm. 41311/2021, de 26 de noviembre; núm. 45620/2021, de 23 de diciembre; núm. 6494/2022, de 2 de marzo y núm. 22968/2022, de 20 de junio, todas ellas de la dirección general de Administración Pública y se requiere a la totalidad del personal que actualmente se encuentra desempeñando su puesto de trabajo en teletrabajo o en domicilio, con el fin de que se reincorpore al trabajo presencial con efectos de 1 de septiembre de 2022.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

**I.- Sobre la única excepción prevista en el requerimiento de incorporación al trabajo presencial a partir del día 1 de septiembre de 2022 y sobre la unidad administrativa asignada para el control y mejora del régimen de teletrabajo.**

La parte dispositiva tercera de la resolución inicial de suspensión del régimen transitorio de teletrabajo (Resolución nº29534, de 1 de agosto de 2022) establece, como única excepción, que podrán continuar en teletrabajo aquellos puestos de trabajo que estén actualmente en teletrabajo en los que haya podido comprobarse que la prestación del servicio en dicho régimen ha supuesto una mejora indiscutible en la prestación y en la reducción de los tiempos de tramitación correspondientes. A tales efectos, la permanencia en dicha situación requerirá de informe emitido por la jefatura correspondiente de la que dependa el puesto, en el que se indique con datos objetivos en qué han consistido tales mejoras en la gestión, así como en qué medida se han visto reducidos los tiempos de ejecución y espera. Del mismo modo, deberá indicarse si se han respetado los requisitos de comunicación y contacto permanente con el servicio y/o concejales que hayan requerido su asistencia e información y con la ciudadanía. Igualmente, se señala que el referido informe deberá estar suscrito por la jefatura correspondiente, con el conforme de la Concejalía de la que dependa.

Sin embargo, por razones operativas y sin merma de la competencia de alta dirección que ejerce la Alcaldía sobre el resto de órganos y servicios municipales, se ha considerado que es más operativo que sea la unidad administrativa de Inspección de Servicios, perteneciente al servicio de Recursos Humanos, la que dentro de las competencias de la dirección general de Administración Pública y bajo la dirección de la misma, asuma la gestión del control a posteriori de la eficacia y eficiencia de la aplicación de la excepción al deber de incorporarse, dando cuenta a la Alcaldía de todas las excepciones que se propongan, razones por las cuales se procedió a modificar esta disposición tercera de la resolución inicial (Resolución nº33116, de 26 de agosto de 2022), con el siguiente tenor literal:



006754ad121050390007e627b0c0b11p

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(0801) Sección de Inspección de Servicios

Ref.: MCGJ/JJRS/MER

Expte.: Régimen Transitorio TT

Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

".../...A tal efecto, el referido informe deberá estar suscrito por la jefatura correspondiente, con el conforme de la Concejalía de la que dependa, dando traslado del mismo al servicio de recursos humanos para el control y mejora del régimen de teletrabajo y a la alcaldía."

**II.- Sobre los informes de excepción recibidos de distintos órganos y unidades administrativas que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos para quedar exceptuados del deber de reincorporación a partir del 1 de septiembre de 2022.**

Tras el necesario estudio, análisis y comprobación de los informes recibidos de distintos órganos y unidades administrativas, ha resultado acreditada una mejora irrefutable en la prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo a domicilio, -con datos objetivos de carácter cualitativo y cuantitativo-, y obtenidos éstos en relación con datos anteriores a la declaración de la pandemia, relativos a dicha mejora indiscutible, concretada en una reducción de tiempos de tramitación y a la comunicación y contacto permanente con los superiores y/o con los ciudadanos o usuarios-, los siguientes puestos de trabajo clasificados por órganos políticos, directivos, administrativos o unidades administrativas en general:

ÁREA II DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA

- De la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad:
  - Secretari General Técnico: Id. 55785
  - Oficial Mayr: Id. 55565
  - Negciado de Secretaría General Técnica:
    - Jefatura: Id. 54660
    - Gestores de la Secretaría General Técnica: Id. 15211, 49225 y 40770
- Intervención General
  - Negciado de Gastos I:
    - Jefatura: Id. 15692
    - Gestores de Control Interno: Id. 29811 y 15473



006754ad121050390007e627b0c0b11p

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(0801) Sección de Inspección de Servicios

Ref.: MCGJ/JJRS/MER

Expte.: Régimen Transitorio TT

Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

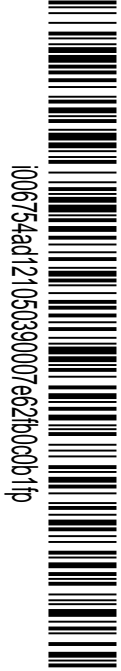
**ÁREA V DE GOBIERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DEPORTES**

- *Dirección general de Administración Pública*
  - *Sección de Inspección de Servicios:*
    - *Técnicos: Id. 46741 y 22889*
    - *Negociado de Gestión del Tiempo:*
      - *Jefatura: Id. 15940*
      - *Gestores de Asistencia: Id. 54219, 54220 y 54287*
  - *Negociado de Cálculo de Obligaciones Económicas:*
    - *Jefatura: Id. 15051*
    - *Gestor de Nóminas y Seguros Sociales: Id 44607*
    - *Auxiliar Administrativo: Id.44316*
  - *Negociado de Nóminas y Seguros Sociales:*
    - *Auxiliar Administrativo: Id. 55686*
  - *Negociado de Evaluación del Desempeño:*
    - *Jefatura: Id. 15449*

**III.- Sobre el control de eficacia y eficiencia a llevar a cabo para aplicar esta excepción al deber de incorporarse al trabajo presencial.**

*En cuanto al control a posteriori de la eficacia y eficiencia de la aplicación de esta excepción al deber de incorporarse y teniendo en cuenta que, sin perjuicio de tratarse de teletrabajo transitorio o a domicilio, en la resolución de suspensión se hace referencia al importante papel que tienen los documentos de compromisos y planes individuales de trabajo como herramientas de control de esta modalidad de prestación profesional, las tareas a llevar a cabo por Inspección de Servicios comportarán la comprobación de las tareas realizadas en el plan individual de teletrabajo, que podrá presentarse diariamente o con carácter semanal en la incidencia horaria de Actividad fuera de servicio del sistema de Gestión Integral del Tiempo de trabajo (GIT) y la validación definitiva de dicha incidencia de registro de la jornada diaria de teletrabajo, así como cualquier otra que se estime necesaria o conveniente desarrollar.*

**IV.- Sobre el órgano competente para dictar la presente resolución.**



006754ad121050390007e627b0c0b11p

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes

Dirección General de Administración Pública

(0801) Sección de Inspección de Servicios

Ref.: MCGJ/JJRS/MER

Expte.: Régimen Transitorio TT

Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

Corresponde a la dirección general de Administración Pública la competencia de gestión de personal por acuerdo de la Junta de Gobierno Local 11/2016, de 17 de marzo, modificado por acuerdo del mismo órgano de gobierno número 17/2018, así como en el ejercicio de las competencias reconocidas en materia de Recursos Humanos y de Organización, en virtud del Decreto de Alcaldía número 29036/2019, de 6 de junio, con las modificaciones introducidas en el Decreto del Alcalde número 41551/2019, de 4 de octubre y Decreto del Alcalde número 30454/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

Por cuanto antecede, y en uso de las facultades atribuidas, por esta sección de Inspección de Servicios con el conforme del servicio de Recursos Humanos,

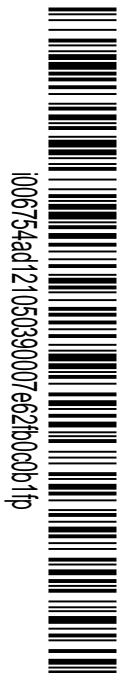
#### RESUELVO:

**Primero.-** Tomar conocimiento de las siguientes puestos de trabajo que pueden continuar su prestación de servicios profesionales en la modalidad de trabajo a domicilio, a partir de la fecha de firma de esta resolución, por resultar acreditada una mejora irrefutable en la prestación de servicios prestados en la modalidad de trabajo a domicilio, clasificados por órganos y unidades administrativas de adscripción:

#### DEL ÁREA II DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA

- De la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad:
  - Secretari General Técnico: Id. 55785
  - Oficial Mayr: Id. 55565
  - Negciado de Secretaría General Técnica:
    - Jefatura: Id. 54660
    - Gestores de la Secretaría General Técnica: Id. 15211, 49225 y 40770
- Intervención General
  - Negciado de Gastos I:
    - Jefatura: Id. 15692
    - Gestores de Control Interno: Id. 29811 y 15473

#### DEL ÁREA V DE GOBIERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, INNO VACIÓN TECNOLÓGICA Y DEPORTES



006754ad121050390007e627b0c0b11p

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(0801) Sección de Inspección de Servicios  
Ref.: MCGJ/JJRS/MER  
Expte.: Régimen Transitorio TT  
Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

- *Dirección general de Administración Pública*
  - *Sección de Inspección de Servicios:*
    - *Técnicos: Id. 46741 y 22889*
    - *Negociado de Gestión del Tiempo:*
      - *Jefatura: Id. 15940*
      - *Gestores de Asistencia: Id. 54219, 54220 y 54287*
  - *Negociado de Cálculo de Obligaciones Económicas:*
    - *Jefatura: Id. 15051*
    - *Gestor de Nóminas y Seguros Sociales: Id 44607*
    - *Auxiliar Administrativo: Id.44316*
  - *Negociado de Nóminas y Seguros Sociales:*
    - *Auxiliar Administrativo: Id. 55686*
  - *Negociado de Evaluación del Desempeño:*
    - *Jefatura: Id. 15449*

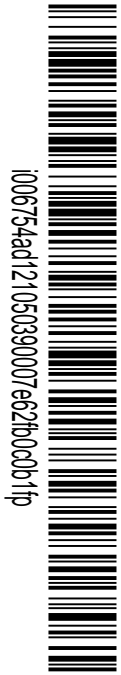
**Segundo.-** Dar cuenta a Alcaldía de estas excepciones al deber de reincorporación al puesto de trabajo presencial a partir del 1 de septiembre de 2022.

Las Palmas de Gran Canaria, la jefatura de sección de Inspección de Servicios, (Resolución núm. 7656/2018, de 16 de marzo) Fdo, Julio Juan Rodríguez Santiago; conforme la jefatura de servicio de Recursos Humanos (Resolución núm. 29014/2019, de 26 de junio), Fdo, María Candelaria González Jiménez  
**SRA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DÑA. MERCEDES CEJUDO RODRÍGUEZ"**

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**I.- Sobre la única excepción prevista en el requerimiento de incorporación al trabajo presencial a partir del día 1 de septiembre de 2022 y sobre la unidad administrativa asignada para el control y mejora del régimen de teletrabajo.**

La parte dispositiva tercera de la resolución inicial de suspensión del régimen transitorio de teletrabajo (Resolución nº29534, de 1 de agosto de 2022) establece, como única excepción, que podrán continuar en teletrabajo aquellos puestos de trabajo que estén actualmente en teletrabajo en los que haya podido comprobarse que la prestación del servicio en dicho régimen ha supuesto una mejora indiscutible en la prestación y en la reducción de los tiempos de tramitación correspondientes. A tales efectos, la permanencia en dicha situación requerirá de informe emitido por la jefatura correspondiente de la que dependa el puesto, en el que se indique con datos objetivos en qué han consistido tales mejoras en la gestión, así como en qué medida



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56

2022 - 47488

LIBRO

05/12/2022

RESOLUCIONES Y DECRETOS



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(0801) Sección de Inspección de Servicios

Ref.: MCGJ/JJRS/MER

Expte.: Régimen Transitorio TT

Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

se han visto reducidos los tiempos de ejecución y espera. Del mismo modo, deberá indicarse si se han respetado los requisitos de comunicación y contacto permanente con el servicio y/o concejalías que hayan requerido su asistencia e información y con la ciudadanía. Igualmente, se señala que el referido informe deberá estar suscrito por la jefatura correspondiente, con el conforme de la Concejalía de la que dependa.

Sin embargo, por razones operativas y sin merma de la competencia de alta dirección que ejerce la Alcaldía sobre el resto de órganos y servicios municipales, se ha considerado que es más operativo que sea la unidad administrativa de Inspección de Servicios, perteneciente al servicio de Recursos Humanos, la que dentro de las competencias de la dirección general de Administración Pública y bajo la dirección de la misma, asuma la gestión del control a posteriori de la eficacia y eficiencia de la aplicación de la excepción al deber de incorporarse, dando cuenta a la Alcaldía de todas las excepciones que se propongan, razones por las cuales se procedió a modificar esta disposición tercera de la resolución inicial (Resolución nº33116, de 26 de agosto de 2022), con el siguiente tenor literal:

*".../...A tal efecto, el referido informe deberá estar suscrito por la jefatura correspondiente, con el conforme de la Concejalía de la que dependa, dando traslado del mismo al servicio de recursos humanos para el control y mejora del régimen de teletrabajo y a la alcaldía."*

## II.- Sobre los informes de excepción recibidos de distintos órganos y unidades administrativas que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos para quedar exceptuados del deber de reincorporación a partir del 1 de septiembre de 2022.

Tras el necesario estudio, análisis y comprobación de los informes recibidos de distintos órganos y unidades administrativas, ha resultado acreditada una mejora irrefutable en la prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo a domicilio, -con datos objetivos de carácter cualitativo y cuantitativo-, y obtenidos éstos en relación con datos anteriores a la declaración de la pandemia, relativos a dicha mejora indiscutible, concretada en una reducción de tiempos de tramitación y a la comunicación y contacto permanente con los superiores y/o con los ciudadanos o usuarios-, los siguientes puestos de trabajo clasificados por órganos políticos, directivos, administrativos o unidades administrativas en general:

### ÁREA II DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA

- De la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad:
  - Secretari General Técnico: Id. 55785
  - Oficial Mayr: Id. 55565
  - Negciado de Secretaría General Técnica:



006754ad121050390007e627b0c0b11p

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56

2022 - 47488

LIBRO

05/12/2022

RESOLUCIONES Y DECRETOS



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(0801) Sección de Inspección de Servicios

Ref.: MCGJ/JJRS/MER

Expte.: Régimen Transitorio TT

Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

- Jefatura: Id. 54660
- Gestores de la Secretaría General Técnica: Id. 15211, 49225 y 40770
- Intervención General
  - Negciado de Gastos I:
    - Jefatura: Id. 15692
    - Gestores de Control Interno: Id. 29811 y 15473

ÁREA V DE GOBIERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, INNO VACIÓN TECNOLÓGICA Y DEPORTES

- Dirección general de Administración Pública
  - Sección de Inspección de Servicios:
    - Técnicos: Id. 46741 y 22889
    - Negociado de Gestión del Tiempo:
      - Jefatura: Id. 15940
      - Gestores de Asistencia: Id. 54219, 54220 y 54287
  - Negciado de Cálculo de Obligaciones Económicas:
    - Jefatura: Id. 15051
    - Gestor de Nóminas y Seguros Sociales: Id 44607
    - Auxiliar Administrativo: Id.44316
  - Negciado de Nóminas y Seguros Sociales:
    - Auxiliar Administrativo: Id. 55686
  - Negciado de Evaluación del Desempeño:
    - Jefatura: Id. 15449

**III.- Sobre el control de eficacia y eficiencia a llevar a cabo para aplicar esta excepción al deber de incorporarse al trabajo presencial.**



006754ad121050390007e627b0c0b11p

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56



2022 - 47488

LIBRO

05/12/2022

RESOLUCIONES Y DECRETOS



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(0801) Sección de Inspección de Servicios  
Ref.: MCGJ/JJRS/MER  
Expte.: Régimen Transitorio TT  
Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

En cuanto al control a posteriori de la eficacia y eficiencia de la aplicación de esta excepción al deber de incorporarse y teniendo en cuenta que, sin perjuicio de tratarse de teletrabajo transitorio o a domicilio, en la resolución de suspensión se hace referencia al importante papel que tienen los documentos de compromisos y planes individuales de trabajo como herramientas de control de esta modalidad de prestación profesional, las tareas a llevar a cabo por Inspección de Servicios comportarán la comprobación de las tareas realizadas en el plan individual de teletrabajo, que podrá presentarse diariamente o con carácter semanal en la incidencia horaria de *Actividad fuera de servicio* del sistema de Gestión Integral del Tiempo de trabajo (GIT) y la validación definitiva de dicha incidencia de registro de la jornada diaria de teletrabajo, así como cualquier otra que se estime necesaria o conveniente desarrollar.

#### IV.- Sobre el órgano competente para dictar la presente resolución.

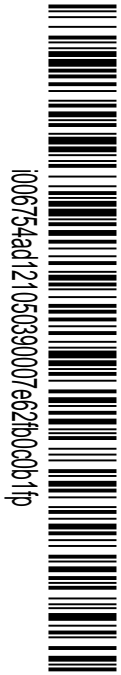
Corresponde a la dirección general de Administración Pública la competencia de gestión de personal por acuerdo de la Junta de Gobierno Local 11/2016, de 17 de marzo, modificado por acuerdo del mismo órgano de gobierno número 17/2018, así como en el ejercicio de las competencias reconocidas en materia de Recursos Humanos y de Organización, en virtud del Decreto de Alcaldía número 29036/2019, de 6 de junio, con las modificaciones introducidas en el Decreto del Alcalde número 41551/2019, de 4 de octubre y Decreto del Alcalde número 30454/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

Por todo ello,

#### RESUELVO:

**Primero.-** Tomar conocimiento de las siguientes puestos de trabajo que pueden continuar su prestación de servicios profesionales en la modalidad de trabajo a domicilio, a partir de la fecha de firma de esta resolución, por resultar acreditada una mejora irrefutable en la prestación de servicios prestados en la modalidad de trabajo a domicilio, clasificados por órganos y unidades administrativas de adscripción:

DEL ÁREA II DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA



006754ad121050390007e62fb0c0b11p

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(0801) Sección de Inspección de Servicios

Ref.: MCGJ/JJRS/MER

Expte.: Régimen Transitorio TT

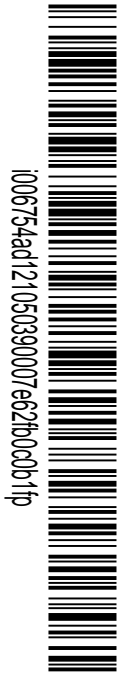
Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

- De la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad:
  - Secretari General Técnico: Id. 55785
  - Oficial Mayr: Id. 55565
  - Negciado de Secretaría General Técnica:
    - Jefatura: Id. 54660
    - Gestores de la Secretaría General Técnica: Id. 15211, 49225 y 40770
- Intervención General
  - Negciado de Gastos I:
    - Jefatura: Id. 15692
    - Gestores de Control Interno: Id. 29811 y 15473

DEL ÁREA V DE GOBIERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, INNO VACIÓN TECNOLÓGICA Y DEPORTES

- Dirección general de Administración Pública
  - Sección de Inspección de Servicios:
    - Técnicos: Id. 46741 y 22889
    - Negociado de Gestión del Tiempo:
      - Jefatura: Id. 15940
      - Gestores de Asistencia: Id. 54219, 54220 y 54287
  - Negciado de Cálculo de Obligaciones Económicas:
    - Jefatura: Id. 15051
    - Gestor de Nóminas y Seguros Sociales: Id 44607
    - Auxiliar Administrativo: Id.44316
  - Negciado de Nóminas y Seguros Sociales:
    - Auxiliar Administrativo: Id. 55686
  - Negciado de Evaluación del Desempeño:
    - Jefatura: Id. 15449

**Segundo.-** Dar cuenta a Alcaldía de estas excepciones al deber de reincorporación al puesto de trabajo presencial a partir del 1 de septiembre de 2022.



006754ad121050390007e627b0c0b11p

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validocod/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes  
Dirección General de Administración Pública

(0801) Sección de Inspección de Servicios  
Ref.: MCGJ/JJRS/MER  
Expte.: Régimen Transitorio TT  
Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

**Régimen de recursos aplicable al personal laboral.-** Contra el acto expreso que se le notifica, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer DEMANDA ante el Juzgado de lo Social de Las Palmas que por reparto corresponda, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, conforme a lo previsto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, de la Jurisdicción Social y en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

**Régimen de recursos aplicable al personal funcionario.-** Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos

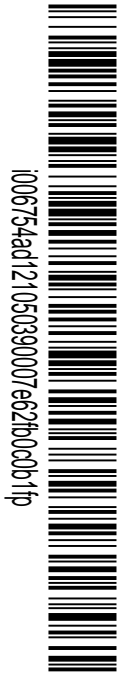
Las Palmas de Gran Canaria.

La Directora General de Administración Pública  
(Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016)  
MARIA MERCEDES CEJUDO RODRIGUEZ

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria.

El Secretario General Técnico de La Junta de Gobierno de La Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria  
(Por delegación, Resolución nº. 2656 de 30/01/2017)  
EI OFICIAL MAYOR,  
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56

2022 - 47488

LIBRO

05/12/2022

RESOLUCIONES Y DECRETOS



Área de gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes  
 Dirección General de Administración Pública  
 (0801) Sección de Inspección de Servicios  
 Ref.: MCGJ/JJRS/MER  
 Expte.: Régimen Transitorio TT  
 Trámite: régimen transitorio de trabajo a domicilio

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 7.6.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria,

La Jefa de Servicio de Recursos Humanos  
 (Resolución 29014/2019, de 26 de junio)  
 MARIA CANDELARIA GONZALEZ JIMENEZ



i:006754ad121050390007e627b0c0b11p

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validooc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MARÍA CANDELARIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ	05/12/2022 11:40
Mercedes Cejudo Rodríguez	05/12/2022 12:31
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	05/12/2022 12:56