

ANEXO I - ALEGACIÓNS ÁS INSTRUCCIÓN DE XORNANDA E HORARIO DE TRABALLO, FLEXIBILIDADE E TELETRABALLO

Con carácter xeral:

- Reiterámonos nas nosas últimas **alegacións á Orde do 20 de decembro de 2013** non atendidas. Instamos primeiramente á modificación daqueles elementos na orde que consideramos contrarios á lei referentes á flexibilidade familiar, polo que vimos de presentar recurso contencioso-administrativo con data de 27/02/2014. En calquera caso, entendendo, aínda que non compartindo, as desconfianzas iniciais da Administración, cremos necesario establecer unha **folla de ruta de mellora**, en función dos datos de implantación, tanto da orde como das Instrucións en temas como: a flexibilidade realmente automática, recuperación dos venres tarde como horario potencialmente laborable, ampliación do tempo de fichaxe ou a posibilidade de compensar e regulamentar o tempo realizado en exceso nunha bolsa para o mes seguinte.
- Reiteramos a nosa petición de que dos escritos que presenten as traballadoras e traballadores diante da **Comisión de seguimento**, nos sexa remitida copia para o seu estudo e poder logo ser tratados e tomar unha decisión na videira reunión da dita comisión.
- Reiteramos de novo a petición dos **anexos** aos que fan referencia estas instrucións e a necesidade **de incorporar nas propias instrucións o protocolo de transmisión de datos acordado**, así como un prazo límite para a entrada en funcionamento do sistema telemático de acceso a eses datos en tempo real.
- Solicitamos que se reflecta a **aplicación da Disposición Adicional 1ª** da Orde e os avances ao respecto da implantación da Administración electrónica con relación aos procedementos administrativos descritos nestas instrucións (solicitud, informes, resolución, notificación...). Un primeiro paso sería que a solicitude da flexibilidade ou teletraballo poida xa ser realizada telematicamente, máis tendo en conta que as tarxetas de empregado/a público/a teñen a posibilidade de asinar dixitalmente.
- Solicitamos que as ditas instrucións sexan **publicadas no DOG**, como así se publicaron as últimas Instrucións de vacacións, permisos e licenzas, ou mesmo as últimas da xornada de verán.
- Quedan fóra destas instrucións as peculiaridades daqueles postos, que aínda de horario xeral, realizan traballos fóra do centro **de traballo** (saídas de campo, inspeccións, etc.). Fican sen regulamento específico sobre os seus fichaxes de entrada e saída e a compensación do tempo a maiores no que poidan incurrir nos seus desprazamentos. **Solicitamos que se recollan nas Instrucións os criterios de aplicación da flexibilidade horaria e, en xeral, da fichaxe co sistema Kronos, aos referidos postos.**

Con carácter particular:

INTRODUCCIÓN

Na páxina 1 do borrador, na motivación destas instrucións alúdese á Disposición derradeira da Orde do 20 de decembro de 2013, no ámbito das competencias para ditaren as instrucións que sexan necesarias para a súa **aplicación e desenvolvemento**. Porén, compre recordar tamén a Disposición adicional 2ª da dita orde que recoñece á comisión de seguimento a competencia de **aplicación e interpretación**.

Coa finalidade de asegurar a correcta aplicación e interpretación desta orde, constituirase unha comisión de seguimento formada por representantes da consellería competente en materia de función pública, da consellería competente en materia de administracións públicas e das organizacións sindicais presentes na Mesa Xeral do Persoal Empregado Público da Xunta de Galicia

PRIMEIRO – CRITERIOS DE CARÁCTER XERAL

- **Xornada de traballo non xustificada**

Tamén na páxina 1, no referido á xornada de traballo non xustificada propoñemos a seguinte adición:

As xustificacións ás que fai referencia o artigo 12 da Orde deberán realizarse ~~con carácter inmediato ou~~ en todo caso nun prazo máximo de 5 días hábiles, salvo caso de forza maior, sen prexuízo da Disposición transitoria 1ª.

Non ten sentido falar de “carácter inmediato” cando se da un prazo de tempo, lóxico en calquera caso debido ao tempo que poida tardar en expedirse a xustificación. Tamén resulta lóxico establecer a excepcionalidade da forza maior.

En calquera caso, cómpre facer fincapé que a D.T. 1ª da Orde do 20 de decembro, fala de que *as disposicións relativas ao control horario e xustificacións de ausencias serán de aplicación de xeito progresivo, conforme se vaia implantando o novo sistema electrónico nas unidades administrativas da Xunta de Galicia.*

- **Tempo para efectuar as fichaxes**

Cómpre facer fincapé na nosa desconformidade co “tempo para efectuar as fichaxes”, xa non por un agravio comparativo co que se recolle na Administración de Xustiza (30 minutos), senón polo feito de que nos grandes edificios administrativos ese tempo resulta insuficiente para compensar as desviacións cos antigos sistemas de fichaxe nos postes das entradas principais.

Por outra banda, dado que o tempo para efectuar as fichaxes é considerado tempo efectivo de traballo, propoñemos a eliminación da súa denominación como de “cortesía”, que se fai no segundo parágrafo.

Estes 10 minutos ~~de cortesía~~ serán computados nos tres supostos de horario laboral que regula a orde (oficial, flexible e especiais) ao ser a estimación do tempo medio que precisa o empregado para acender o seu equipo, acceder á aplicación KRONOS e efectuar a fichaxe.

Sen necesidade de modificar a orde, si se podería vía instrucións ter en conta a realidade de que a realización de xornada partida implica a realización de dúas fichaxes de entrada e dúas de saída ao día. Xa que logo, neste caso se podería contemplar ate 20 minutos de máximo ao día por este concepto. Visto o cal propoñemos cambiar o seguinte parágrafo:

Porén, se o empregado tivese que efectuar máis de dúas fichaxes ao día, os minutos para efectuaren as fichaxes ~~seguen sendo 10 minutos~~, serán como máximo de 20 en total, ao día.

Por outra banda, consideramos necesario tamén aclarar que a persoa traballadora pública pode efectuar a súa fichaxe en calquera equipo con IP da Xunta, salvo no caso do teletraballo onde a fichaxe loxicamente está permitida nunha IP allea.

Tendo en conta que o tempo para efectuar as fichaxes é tempo efectivo de traballo para todos os efectos, este tempo (10 ou 20 minutos) debe ter o mesmo tratamento que o resto e polo tanto solicitamos que sexa acumulable. É dicir, tras o fichaxe de saída, o sistema ten que sumar 10 minutos ao tempo de fichaxe para contabilizar o tempo efectivo de traballo.

Xa que logo, propoñemos a eliminación deste parágrafo:

~~*En ningún caso estes 10 minutos serán acumulables (utilizados noutro día), xa que o seu emprego é diario.*~~

E a súa substitución polo seguinte:

O “tempo para efectuar as fichaxes” é tempo efectivo de traballo para todos os efectos e como tal debe sumarse ao tempo efectivo de fichaxe, polo que, no caso de ter horario flexible, poderá ser obxecto de acumulación.

En calquera caso, cumpre unha explicación por parte da Administración de como pretende aplicar a non acumulación destes 10 minutos no horario flexible a través de exemplos prácticos como os pon no caso do horario xeral.

Nomeadamente gustaríanos que nos respondesen se a interpretación que facemos nos seguintes exemplos é o que pretenden facer e/ou xa están facendo as unidades de persoal:

- Unha persoa que ten un tempo de fichaxe de 7:32 h; tería un saldo positivo de 2 minutos para compensar
- Unha persoa que ten un tempo de fichaxe de 7:20 h; tería un saldo de 0 minutos
- Unha persoa que ten un tempo de fichaxe de 7:25 h; tamén tería un saldo de 0 minutos.
- Unha persoa que ten un tempo de fichaxe de 7:18 h; tería un saldo negativo de 2 minutos para compensar.

SEGUNDO – CRITERIOS RELATIVOS AO HORARIO XERAL

Para os efectos de aclarar este apartado, debería constar explicitamente o marxe do horario xeral (7:45 - 15:15 h). Así mesmo, habería que deixar constancia que, neste caso, sería posible facer un horario de 7:15 -15:00, sendo posible fichar ás 7:15h (outra cousa distinta é que os centros permitan ás persoas que teñan o horario xeral comezar a traballar a esa hora).

Xa que logo, propoñemos os seguintes cambios no seguinte parágrafo:

No horario xeral o cómputo da xornada será diario, de tal xeito que a compensación dos desvíos debe facerse no mesmo día no que se produza. Así, diariamente disporase de ~~30 m~~ 30 minutos. para realizar a fichaxe de entrada, podendo compensarse o eventual desvío desde as 7:15h ata as 15.45 h. Calquera outro desvío non poderá ser compensado e dará lugar á conseguinte dedución de haberes.

E o engadido dos seguinte exemplo:

3º Fichaxe de entrada ás 8:25 e saída ás 15:45h. O límite para fichar coa compensación diaria de 30 minutos serían as 8:15, porén tampouco habería desvíos no cumprimento da xornada laboral, xa que se aplicarían os 10 minutos para efectuar a fichaxe que contan como traballo efectivo.

TERCEIRO – CRITERIOS DE COMÚN APLICACIÓN ÁS DÚAS MODALIDADES DE HORARIO FLEXIBLE.

- **Apertura de edificios e centros administrativos**

Solicitamos que se garanta o acceso en igualdade de condicións ao dereito, tanto á flexibilidade familiar como á particular, a todo o persoal traballador. Xa que logo, non pode depender que o persoal acepte a responsabilidade de ter que abrir e pechar o centro e da tenza das chaves para poder exercer ese dereito. Desde o momento que a Administración aproba a Orde teno que facer consciente do incremento de gasto que lle vai supoñer. Así pois, estase producindo un agravio comparativo entre o persoal que traballa en grandes centros administrativos onde a apertura dos centros está garantida ata as 20:00h da tarde e os pequenos centros onde a Administración nin sequera é quen de garantir o mínimo das 18:30 recoñecido pola Orde.

Xa en moitos casos, nestes pequenos centros, a ausencia de persoal de seguridade está obrigando ao persoal traballador a asumir a responsabilidade de apertura e peche do centro en horario xeral, funcións que non lle son propias e polas que tampouco cobra. En todo caso, estas funcións deberán ser asumidas en primeiro lugar polos postos directivos, cargos intermedios ou que cobran por dispoñibilidade horaria.

En calquera caso, observamos que nos dous parágrafos se fala de que a chave “poderá ser entregada” e a súa solicitude “poderá ser denegada”, polo que gustaríamos de coñecer os elementos de xuízo de que dependerá esa condición. Gustaríanos que clarificasen as condicións en que o persoal traballador vai recibir as chaves (físicas e/ou de alarma), así como a responsabilidade en que podería incorrer do que sucedese na integridade do centro durante a súa presenza pero tamén durante a súa ausencia.

Así mesmo, reiterámonos especialmente na demanda do anexo ao que se fai referencia polas eventuais responsabilidades que se lle están atribuíndo ao persoal, que en ningún caso poderían ser as de apertura e peche, vixilancia ou custodia do centro, senón co único fin de poder acceder ao seu posto en horario diferente ao xeral.

-Incompatibilidades

Compartindo a evidente incompatibilidade entre ámbolos tipos de flexibilidade, cremos necesario matizar a última parte do parágrafo co fin respectar a posibilidade de opción no caso que a solicitude de flexibilidade familiar non sexa concedida nos termos e condicións demandadas polo persoal traballador.

*Non obstante o anterior, durante a tramitación da solicitude de flexibilidade por razón de conciliación da vida familiar e laboral, o interesado poderá comunicar o seu desexo de acollerse a flexibilidade automática mentres se tramita a súa solicitude. Para isto, na solicitude de flexibilidade por conciliación, deberá indicar no apartado de “observacións” a súa vontade de renunciar á flexibilidade automática **de se lle conceder a flexibilidade por conciliación nos termos solicitados. No caso de que a resolución final fose diferente ao demandado polo persoal traballador, este terá a posibilidade de quedar coa flexibilidade automática actual.***

- Compensación horaria

En canto a imposibilidade de compensar o horario nos días de gozo de licenzas, permisos ou vacacións, habería que deixar claro, no caso dos permisos, que se refire a aqueles que se exerzan por día completo.

*Cómpre ter en conta, que de conformidade co disposto no artigo 7.2 da Orde conxunta a compensación dos eventuais desvíos, debe ser realizada no mes seguinte, polo tanto, no suposto de que o empregado disfrute de licencias, permisos **por días completos** ou vacacións nese mes, non terá a opción de compensar nos días de disfrute dos mesmos*

Consideramos a información facilitada actualmente pola aplicación Kronos moi deficiente no sentido de facilitar o exercicio da flexibilidade. Xa que logo, nestas instrucións debe quedar reflectido que o sistema dará información tamén do tempo restante para cumprir o cómputo mensual, entre outras, tendo en conta as vacacións e permisos por día completo concedidos, así como as festividades previstas no calendario laboral.

*Sen prexuízo do sinalado, a aplicación informática Kronos mostrará, entre outra información, o rexistro de tódalas horas e minutos traballados polo empregado, xa sexa dentro da súa xornada ou ao marxe de dita xornada, **o tempo estimado para efectuar as fichaxes, así como o tempo restante para cumprir a súa xornada laboral en cómputo mensual.***

- **Inicio da flexibilidade horaria**

O último parágrafo fai referencia á caducidade da validación da flexibilidade por motivos particulares co cambio de posto. Porén, máis adiante existe un apartado que contradí o anterior xa que di, con carácter xeral, que se mantén o horario flexible a pesar do cambio de posto, sen prexuízo da súa revisión por necesidades de servizo no novo posto.

Xa que logo, propoñemos a súa eliminación:

~~Sen prexuízo do sinalado, a aplicación informática Kronos mostrará, entre outra información, o rexistro de tódalas horas e minutos traballados polo empregado, xa sexa dentro da súa xornada ou ao marxe de dita xornada.~~

- **Modificación do horario asignado e repercusión no cómputo da xornada laboral:**

Tendo en conta que cando existe unha xornada laboral en réxime de flexibilidade, a obrigatoriedade de cumprir a xornada laboral é en cómputo mensual, resulta necesario matizar o primeiro parágrafo. Por exemplo: un traballador leva só a primeira semana (con 5 días laborais) cando se lle notifica que se lle suspende o horario flexible e a súa volta ao horario xeral. De acordo co seu réxime, ata o momento tiña só obriga de facer 5,5h diarias podendo facer o resto en cómputo mensual. Imaxinemos que só fixo as obrigadas (27,5h) das 37,5 h totais que tiña que facer na semana. Xa que logo, quedaríanlle por facer 10h e cando as devolvería se inmediatamente se lle quita o horario flexible? Xa que logo, é necesario ter en conta que neses 15 días naturais trala comunicación do

cesamento no horario flexible é posible recuperar a parte de horario compensable que lle falta (Orde, artigo 6.3.1.b.3.)

*Cando ao empregado que disfrute da flexibilidade horaria se lle asigne un horario diferente, ben o horario xeral ou ben un horario especial, deberá ter cumprida a súa xornada laboral **proporcional en cómputo mensual** no momento en que se produza o cesamento do horario flexible.*

En calquera caso, de non ter cumprida a xornada laboral proporcional correspondente, disporá dos 15 días seguintes á notificación do cesamento no horario flexible para compensar os desvíos do mes actual.

CUARTO – CRITERIOS RELATIVOS Á FLEXIBILIDADE HORARIA

1ª) FLEXIBILIDADE POR CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL

- Horario diario de referencia

Cando se fai referencia a “ser oídos os órganos de representación de persoal” cómpre deixar claro a este respecto que a consideración de “ser oído” implica a necesidade de “escoitar” o que o órgano ten que dicir. Xa que logo, na fase de tramitación debe entenderse necesaria a emisión dun informe por parte dos órganos de representación.

En canto ao establecemento dun horario diario de referencia con carácter xeral para este tipo de flexibilidade, a pesar de estar consonte á Orde, entendemos que é contrario ao que expresa a Lei de igualdade. Cómpre destacar que é cada centro directivo o que establece o horario de referencia e que a lei recoñece o máis amplo posible. Xa que logo, non se entende que con carácter xeral se limite, por exemplo, a posibilidade de realizar a xornada laboral os venres pola tarde, cando moitos centros permanecen abertos.

Xa que logo, neste punto, reiteramos a nosa demanda de que desde a Comisión de Seguimento se artelle a proposta necesaria de modificación da Orde neste aspecto.

En canto á previsión de establecemento dun horario de presenza obrigada manifestamos a nosa consideración de ilegalidade como xa o fixemos tamén no seu día, cando tentou meterse na Orde e que finalmente foi eliminado na fase de informe da Asesoría Xurídica da Xunta, trala nosa advertencia. Preocúpanos ver a súa inclusión nun documento con carácter de “instrución” do que non se prevé a súa publicidade para nese caso limitar a posibilidade de recurso con carácter xeral.

O artigo 44.1 da Lei 7/2004 dispón para o caso da flexibilización horaria por razóns da vida familiar e laboral, que a Administración deberá autorizar o horario de referencia máis amplo que sexa posible, de acordo coas necesidades do servizo. Neste suposto, non está previsto na Lei a imposición dunha

franja diaria na que o horario de traballo sexa fixo, sendo isto último a diferenza substancial entre ambos modelos de flexibilidade: a familiar e a particular. Porén, a única ferramenta que permite a lei ao centro para conxugar as necesidades do servizo é o “horario diario de referencia” que este pode reducir ben por cuestións de funcionamento do centro, ben por necesidades do servizo.

Outra cousa moi diferente é que o persoal traballador decida comunicar tanto o seu horario de traballo previsiblemente habitual como cando se ausente deste no exercicio do seu lexítimo dereito de flexibilidade familiar. Un horario habitual que tamén podería inferirse dos propios datos recollidos na fichaxe co sistema Kronos. En canto á avisar da ausencia deste horario previsiblemente habitual é algo que queda na esfera da decisión persoal de cada traballador, se ben, debería ser habitual nun correcto ambiente de traballo.

Por outra banda, de existiren postos tan específicos que precisaren dun horario de presenza fixa nunhas horas diarias determinadas, este feito debería estar recollido nas RPTs. De feito, o artigo 6.5 da Orde xa recolle que “todo horario distinto do xeral e do flexible deberá constar nas correspondentes relacións de postos de traballo”.

Xa que logo, propoñemos a eliminación dos últimos dous parágrafos deste apartado.

- **Solicitud**

Con relación ao apartado b (flexibilidade por familiares a cargo), consideramos excesivo a documentación esixida do informe dos Servizos Sociais do Concello. No caso da “avanzada idade”, as diminucións das capacidades físicas ou psíquicas que acrediten a necesidade de atención implica a mesma apreciación técnica que no caso de enfermidade (*Informe previo favorable do servizo médico oficial legalmente establecido*). Convén recordar que a lei non entra a valorar a posibilidade de asistencia por parte doutra persoa se non tan só o feito da convivencia.

Xa que logo, propoñemos eliminar o parágrafo seguinte:

• ~~Informe Servizos Sociais do Concello~~

- **Tramitación e Resolución:**

Faise fincapé nas distintas unidades que tramitan e resolven (secretaría xeral, secretaría xeral técnica, Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos – no caso da Área de Educación-, etc.). Porén, deixase fóra, mesmo da fase instrutora, ás xefaturas territoriais. Entendemos que a flexibilidade familiar pretende centralizarse tanto na súa tramitación como na súa resolución, algo que non compartimos, partindo da base de que existe este proxecto de instrucións para harmonizar a súa aplicación. Por outro lado, a descentralización da tramitación e resolución deste procedemento ten unha vantaxe obvia para a propia Administración, na eficiencia do procedemento, e para a persoa traballadora, na redución do tempo de resolución.

De novo, neste punto volve a sacarse a colación o horario diario de presenza obrigada pero neste caso “logo da valoración das súas circunstancias persoais”; este extremo tamén retirado finalmente da Orde na fase de informe xurídico e trala nosa advertencia.

Volvemos reiterarnos na nosa advertencia de que resulta contrario á lei, e á propia orde, o intento de establecemento dun horario de presenza obrigado e máis aínda a “valoración das circunstancias persoais”. O deber de cada centro directivo é informar de cómo afectaría ao servizo a solicitude do horario diario de referencia de cada persoal traballador, non valorar as súas circunstancias persoais. Neste sentido é a lei a que establece taxativamente as condicións persoais e familiares necesarias para gozar deste dereito, que non precisan de valoración adicional, senón tan só comprobar que se cumpran.

No apartado referente á intervención dos órganos de representación, compre tamén aclarar e harmonizar algúns aspectos:

Para informar sobre algo é necesario ter o expediente completo, non só a solicitude. No momento en que se pide a opinión do órgano de representación, o expediente non só debe levar a solicitude e a documentación acreditativa, se non o que é aínda máis importante para dar unha opinión máis formada: o informe do centro.

*Unha vez revisada a solicitude e emitido o informe do centro directivo, remitirase **unha copia da solicitude do expediente** aos órganos de representación do persoal para os efectos de seren oídos. Este expediente incluírá, en todo caso, a solicitude da persoa traballadora e máis o informe do centro directivo.*

Por outro lado, para “acreditar a audiencia” é preciso ter unha constancia escrita do parecer a través dun informe ou similar. Xa que logo, propoñemos a seguinte modificación no parágrafo:

*Unha vez **acreditada a audiencia** aos órganos de representación do persoal, **coa recepción do perceptivo informe**, emitirase a correspondente resolución favorable ou desfavorable.*

Nos motivos de resolución desfavorable, e tendo en conta o manifestado anteriormente, propoñemos a eliminación dos seguintes:

- ~~*— cando as necesidades do servizo precisasen o establecemento dunhas condicións diarias de presenza obrigatoria e non fose aceptada polo traballador a proposta da Administración.*~~
- ~~*— Polo negativa do traballador a asinar o documento de custodia de chaves, cando non exista outra alternativa de acceso ao edificio no momento da solicitude.*~~

En canto ao prazo máximo de resolución considerámolo tremendamente esaxerado tendo en conta a sinxeleza do procedemento, máis se o comparamos por exemplo coa tramitación do teletraballo, que

sendo moito máis complicado, ten o mesmo prazo máximo de resolución. Xa que logo propoñemos para a flexibilidade familiar un prazo máximo de resolución dun mes desde que a solicitude chega ao órgano responsable da súa tramitación, co mesmo sentido do silencio positivo.

Ademais, demandamos que o sentido do silencio positivo teña un efecto inmediato, de xeito que superado o tempo máximo de resolución sen que esta recaia supoña a activación automática do Kronos coas condicións de horario de referencia solicitadas polo persoal traballador.

Para a dita redución propoñemos unha indicación de prazos máximos nos trámites internos:

- 5 días hábiles para emitir informes, tanto por parte do centro como do órgano de representación; no caso de non emitir informe neses 5 días se entende que están de acordo coas pretensións do persoal traballador.
- O órgano encargado de emitir o informe poderá adiantar o mesmo por medios telemáticos para garantir a súa toma en consideración.

Dado que se lle pide informe a un órgano, este debería ser informado do contido da súa resolución polo que propoñemos o seguinte cambio:

A resolución será notificada ao interesado, e comunicada á unidade onde presta servizos o empregado público e máis ao órgano de representación correspondente.

Consecuentemente coa nosa alegación sobre a ilegalidade de pretender establecer un “horario de presenza obrigatoria” propoñemos a súa eliminación na motivación da resolución da flexibilidade familiar:

Na resolución deberá constar, polo menos o horario de referencia, e no seu caso, ~~as condicións de presenza obrigatoria~~, o sentido do informe relativo ás necesidades do servizo, a documentación acreditativa da causa alegada polo empregado e o tramo horario segundo o horario de peche do edificio no que o traballador está a prestar servizos.

- Compensación horaria na flexibilidade por conciliación familiar e laboral

Para os efectos de aclarar o sentido da orde propoñemos a seguinte adición:

*Os empregados con horario laboral flexible poderán compensar os eventuais incumprimentos da xornada laboral en cómputo mensual, no mes **natural** seguinte ao que se producen.*

- ***Cesamento na prestación do horario flexible por conciliación familiar e laboral***

Para os efectos de información ás centrais sindicais, o cesamento nesta flexibilidade ten os mesmos efectos que a resolución negativa de concesión, polo que debe ser comunicada ás organizacións presentes na Mesa Xeral, cando este cesamento sexa provocado polas necesidades do servizo.

En caso de resolución de cesamento derivada das necesidades do servizo, poñerase en coñecemento dos representantes dos traballadores con presenza na Mesa Xeral de Negociación de Función Pública.

Por outra banda, por coherencia, a comunicación sería preciso realizala tamén ao órgano de representación respectivo ao que se lle pediu informe no seu momento:

O cesamento no disfrute do horario flexible deberá ser notificado ao/á empregado/a cunha antelación mínima de 15 días naturais á data de efectividade, e comunicada ao órgano administrativo onde presta servizos o empregado público, así como ao órgano de representación respectivo.

En liña coa nosa opinión manifestada, propoñemos a eliminación da consideración ao “horario de presenza obrigada” no terceiro caso de cesamento referido ás necesidades do servizo:

- *Por necesidades do servizo. Procederá o cesamento neste suposto cando, das necesidades do servizo se precisase o establecemento ou modificación, ~~no seu caso, de condicións diarias de presenza obrigatoria dentro do~~ horario de referencia solicitado polo empregado, ~~logo da negativa do traballador á proposta efectuada pola Administración.~~*

- ***Adaptación das resolucións de flexibilidade por conciliación previas á entrada en vigor da Orde conxunta***

Consideramos que a actual redacción deste apartado entra en colisión coa disposición transitoria 1ª da Orde:

No prazo de seis meses, contados desde a entrada en vigor desta orde, as secretarías xerais/secretarías xerais técnicas ou unidades equivalentes nos entes instrumentais do sector público deberán axustar as resolucións de flexibilidade horaria concedidas ás previsións contidas na presente orde.

Coa redacción actual obrígase ás persoas que xa contan cunha resolución a facer de novo a solicitude, cando non cambiou a lexislación da que nace o dereito. Xa que logo, obrígase ao interesado a facer unha dobre solicitude contravindo os preceptos normativos do procedemento administrativo común da lei 30/1992 no referente ao impulso de oficio.

Aínda estando en contra da limitación con carácter xeral, vía orde, do horario de referencia neste tipo de flexibilidades, tendo en conta a DT 1ª deben ser os servizos de persoal os que adapten as resolucións iniciais ao horario de referencia establecido pola Orde. Se o horario de referencia desas resolucións é inferior ao establecido non debería haber maior problema que un cambio de forma. Se o horario de referencia é superior, aténdose á orde, deberan establecer o máximo marco horario permitido por esta.

Porén, se nos atemos á nosa postura da ilegalidade no establecemento con carácter xeral dun horario de referencia para as flexibilidades familiares, non procede cambio algún destas resolucións de non producirse unha variación na apertura do centro ou nas necesidades do servizo.

2ª FLEXIBILIDADE AUTOMÁTICA

- *Ámbito subxectivo*

Non estamos de acordo en deixar fóra con carácter xeral todas aquelas persoas que ocupen postos de “horario especial”, dentro do cal a Administración fai unha interpretación extensiva: oficinas de rexistro, unidades de atención ao cidadán, unidades con quendas, horario de tarde, gardas, ou similares.

Achegamos documentos probatorios da compatibilidade do modelo de flexibilidade particular (con horario de presenza obrigada) para o caso do persoal de rexistro e atención á cidadanía cando desempeña o “horario xeral” ou ben a quenda coincidente con este horario. Estes documentos foron emitidos polos propios centros de traballo, que demostran a compatibilidade. Xa que logo, esta compatibilidade con carácter xeral debera ser recollida nestas instrucións.

Por outra banda, tampouco vemos inconveniente en limitar a flexibilidade nos horarios de tarde, gardas ou similares, se o centro de traballo non pon inconvenientes ou permite a súa compatibilidade con certas excepcións.

Tendo en conta as peculiaridades, nestes casos si veríamos xustificado a emisión dun informa no que constara a determinación do horario de presenza obrigada no centro, que como no caso do horario xeral debería ser de 5:30h. Exemplo para horario de tarde de 14:30 a 22:00h; horario de presenza obrigada de 16:00h a 21:30h ou ben de 15:30 a 21:00h.

Xa que existe a posibilidade de que cada centro limite o exercicio desta flexibilidade, non sendo realmente automática, solicitamos que se elimine esta limitación con carácter xeral. Máxime, tendo

en conta que non se limita o exercicio da flexibilidade no caso da “dispoñibilidade horaria”, no que por concepto a flexibilidade non é a elección do traballador senón da Administración. Unha “dispoñibilidade horaria” cuxo alcance sería bo definir dunha vez aproveitando este documento de instrucións.

- Tramitación

Se non hai resolución administrativa de concesión, non ten sentido falar de “silencio administrativo positivo”. Xa que logo, no parágrafo que comeza por “O tempo máximo de tramitación é de 15 días hábiles” propoñemos a súa modificación na última frase:

Unha vez transcorridos os 15 días hábiles, o sistema Kronos validará automaticamente a solicitude. ~~entenderase validada por silencio administrativo positivo.~~

En canto aos motivos das denegacións, non estamos de acordo co 2º na liña xa argumentada anteriormente, polo que propoñemos a súa eliminación:

~~*2º. Polo negativa do traballador a asinar o documento de custodia de chaves, cando non exista outra alternativa de acceso ao edificio no momento da solicitude.*~~

- Compensación

No primeiro parágrafo deste apartado non queda claro a diferenciación que fan entre non ser recuperable os eventuais desvíos na parte fixa nin por flexibilización nin por compensación. Entendémolos como sinónimos.

Por outra banda, consideramos de interese recoller a posible utilización do tempo diario de fichaxe (10 min.) dentro da parte fixa do horario:

*Poderase utilizar os 10 minutos diarios de fichaxe dentro tempo de presenza obrigada (de 9:00 a 14:30h). De tal xeito que **se podería** fichar a saída **ás 14:20h** sempre e cando a fichaxe de entrada estea realizada como moi tarde ás 9:00h. Por outra banda, tamén sería posible o fichaxe de entrada **ás 9:10h**, pero neste caso a fichaxe de saída tería que estar recollida non antes das 14:30h.*

- Suspensión na prestación do servizo en horario flexible

No segundo parágrafo deste apartado, consideramos esaxerada o período de suspensión de 6 meses e propoñemos a súa redución a **3 meses**, máis tendo en conta o sinxelo da tramitación do procedemento e máis o pouco efecto da flexibilidade no funcionamento dos postos con réxime de horario xeral. Como proba, basten os datos achegados na 1ª reunión da Comisión de Seguimento, nas que de 4.276 solicitudes só foron denegadas 30 e ningunha delas de horario xeral por interacción coas necesidades do servizo.

Tendo en conta a natureza da “flexibilidade automática” e o seu obxectivo de axilización da súa tramitación, propoñemos a seguinte redacción para o terceiro parágrafo:

Antes de transcorrer o período de suspensión, e no caso de persistir as necesidades do servizo, debidamente motivadas, deberá recaer resolución de cesamento da flexibilidade horaria. Todo isto sen prexuízo de que, en calquera momento, a persoa interesada poda volver solicitar a flexibilidade particular.

Se non recaese resolución de suspensión e fose comunicada á persoa traballadora dentro dese prazo de 3 meses, o sistema Kronos repoñerá automaticamente o horario flexible.

- Comunicación ás organizacións sindicais

De acordo artigo 6.3.2 da Orde: *A Administración comunicará ás organizacións sindicais presentes na Mesa Xeral do Persoal Empregado Público da Xunta de Galicia a relación de flexibilidades denegadas, as suspensións temporais e o cesamento da prestación do servizo en horario flexible, así como a súa motivación.* Xa que logo, sería necesario incluír un apartado tralo do “cesamento na modalidade de flexibilidade particular” titulado “Comunicación ás organizacións sindicais” que conteña íntegro o texto anterior.

CUARTO – CRITERIOS RELATIVOS Á MODALIDADE DE PRESTACIÓN DE SERVIZOS NON PRESENCIAIS OU TELETRABALLO

- Postos susceptibles de teletraballo

No primeiro parágrafo fálase de “traballos desenvolto de forma autónoma por parte do empregado público”. Consideramos que o traballo “a distancia” non ten que ser realizado en exclusiva de xeito “autónomo” senón que tamén pode realizarse coperativamente a través de medios telemáticos. Xa que logo, propoñemos a seguinte redacción:

Son susceptibles de ser ~~desenvolto~~ desenvolvidos na modalidade de teletraballo os postos de traballo que non requiran a prestación de servizos presenciais, e que poidan ser ~~desenvolto desenvolvidos de forma autónoma~~ a distancia por parte do empregado público a través da utilización de medios telemáticos (internet, teléfono...). Para tal efecto, enténdese por servizos presenciais aqueles en que a prestación efectiva só queda plenamente garantida coa presenza física.

En canto aos postos de traballo que non son susceptibles de desenvolverse na modalidade de traballo, cremos necesario adaptar ás definicións á realidade da administración electrónica:

- *Postos de traballo cuxas funcións leven parella a necesidade continua de consulta ~~y~~ e manexo de documentación ~~física~~ non dixitalizada que obre en poder da Administración.*

- **Xornada de Teletraballo**

No caso do horario establecido no caso de horario especial non hai que facer referencia á resolución do teletraballo senón que o horario especial debe selo mesmo que o establecido para o posto de traballo presencial. Cremos que pode tratarse dun “corta e pega” do parágrafo anterior (horario de flexibilidade por conciliación), que tamén está mal referenciado.

- *Horario con flexibilidade por conciliación: no horario establecido na resolución de concesión ~~do teletraballo~~ da flexibilidade familiar.*
- *Horario especial: no horario establecido ~~na resolución de concesión do teletraballo~~. no posto de traballo presencial.*

- **Requisitos**

En canto á antigüidade non comprendemos que plus outorga o novo requisito non establecido pola Orde respecto que eses dous anos deben ser ininterrompidos dentro dos 5 anos. Podemos chegar a comprender a necesidade de marcar una antigüidade temporal na experiencia xa que o teletraballo está intrinsecamente relacionado coas novas tecnoloxías e coa formación continua. Porén, non cremos que o feito de que estes 2 anos de experiencia no posto ou postos similares se vexan degradados polo feito de que non foran adquiridos de xeito continuo.

Xa que logo, instamos a seguinte modificación no seguinte parágrafo:

Contar cunha antigüidade igual ou superior aos dous anos de servizo no posto de traballo para o cal se solicita o teletraballo ou, se é o caso, acreditar a experiencia por prestación de servizos en postos con funcións e tarefas análogas ás do posto para o cal se solicita este dereito. Os dous anos, deben ser ~~ininterrompidos~~ dentro dos últimos 5 anos.

- **Solitude**

Respecto á declaración relativa ao deber de confidencialidade, entendemos que todas e todos os traballadores públicos adquiren ese deber coa toma de posesión no caso do persoal funcionario ou sinatura do contrato no caso do persoal laboral, polo que resulta innecesario.

Neste caso si podería resultar de interese un “consentimento informado” sobre as vulnerabilidades na protección de datos que pode supoñer o tratamento de datos e

documentación fóra dun entorno protexido. Neste eido, cabería diferenciar entre 2 tipos principais: documentación dixitalizada remitida por correo electrónico ou transportada nun sistema portátil de almacenamento dixital e a documentación dixitalizada con acceso a través de conexión remota segura á rede corporativa da Xunta.

Debido á limitación que quere poñer a Administración no tocante dos postos que teñan que traballar con documentación non dixitalizada, entendemos que queda tacitamente prohibido sacar documentación física das instalacións da Xunta, aínda tendo concedida unha resolución de teletraballo. De ser así, debe ser expresamente recollido.

- **Tramitación**

*e) Designación do supervisor da actividade que se pretende desenvolver baixo esta modalidade. O supervisor non terá porque ser o titular do centro directivo, senón calquera outro empregado, **superior xerárquico**, que garanta un coñecemento das funcións e tarefas que vai a desenvolver o teletraballador co obxecto de que a supervisión resulte o máis eficaz posible. O supervisor (no suposto de haber solicitado o teletraballo) e o teletraballador, non poderán coincidir nos días que teletraballen.*

En canto ao Módulo de seguimento corporativo ao que se fai referencia, solicitamos que se lle dea pé a súa participación ás organización sindicais e cando estea deseñado sexa engadido como anexo a estas instrucións. Xa que logo, propoñemos a adición do seguinte parágrafo

O Módulo de seguimento corporativo deseñado por parte da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e da Dirección Xeral da Función Pública en coordinación coa Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (AMTEGA), conterà os puntos sinalados e garantirá o acceso do teletraballador, do supervisor, do titular do centro directivo e finalmente das dúas Direccións Xerais sinaladas.

O dito módulo contará tamén coa participación das organización presentes na Mesa Xeral e será engadido a estas instrucións como un novo anexo.

Faise fincapé nas distintas unidades que tramitan e resollen (secretaría xeral, secretaría xeral técnica, Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos – no caso da Área de Educación-, etc.). Porén, deixase fóra, mesmo da fase instrutora, ás xefaturas territoriais. Entendemos que a flexibilidade familiar pretende centralizarse tanto na súa tramitación como na súa resolución, algo que non compartimos, partindo da base de que existe este proxecto de instrucións para harmonizar a súa aplicación. Por outro lado, a descentralización da tramitación e resolución deste procedemento ten unha vantaxe obvia para a propia Administración, na eficiencia do procedemento, e para a persoa traballadora, na redución do tempo de resolución.

O apartado de casuísticas nas que non será necesario a remisión do informe conxunto da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e a Dirección Xeral da Función Pública, por non cumprir os requisitos, debe ser consecuente cos requisitos establecidos na Orde e nas propias instrucións. Xa que logo, propoñemos a seguinte adición:

- *Contar cunha antigüidade igual ou superior aos dous anos de servizo no posto de traballo para o cal se solicita o teletraballo ou dous anos de experiencia nun posto similar dentro dos 5 últimos anos.*

- **Resolución**

Na Orde non figura incompatibilidade entre o teletraballo e a flexibilidade, nin por suposto co horario xeral, porén resulta excesivo que o teletraballo sexa compatible co horario especial. Excesivo desde o punto de vista que unhas páxinas máis atrás, a propia Administración pretende establecer, con carácter xeral, a incompatibilidade da flexibilidade automática co horario especial, entre outros. Resulta evidente que o teletraballo altera en maior medida as condicións laborais que a flexibilidade.

Xa que logo, non nos parece mal que a Administración pretenda compatibilizar o horario especial co teletraballo, pero debe tamén facelo compatible coa flexibilidade.

En canto á limitación das xornadas no teletraballo, cabe recordar que a Orde só establece que en ningún caso será superior a tres por semana, deixando o resto en función da solicitude da persoa e as necesidades do servizo. Dado que un dos obxectivos do teletraballo é facilitar a conciliación da vida laboral, persoal e familiar, non ten sentido limitar nas instrucións, con carácter xeral, que estas xornadas poidan ser consecutivas, sempre que as necesidades do servizo o permitan.

Xa que logo, propoñemos a seguinte redacción:

Na resolución deberase sinalar o número de xornadas semanais que realizaranse nesta modalidade, que en ningún caso será superior a tres, e ~~non~~ poderán ser consecutivas, ~~salvo~~ no suposto de que así o ~~requiran~~ permitan as necesidades do servizo e así se faga constar no informe emitido polo centro directivo. Deberá polo tanto concretarse o número de xornadas semanais autorizadas. Dita concesión non supón que teñan que desenvolverse necesariamente, xa que en todo caso, o seu disfrute está condicionado ás necesidades do servizo.

No caso do teletraballo non é un dereito recoñecido legalmente e por tanto si que cabe establecer un horario de dispoñibilidade. Porén, na resolución da flexibilidade familiar a lei non permite impoñer un horario de presenza obrigada, polo que propoñemos a súa eliminación. Xa que logo:

- *Horario flexible por conciliación: Cando sexa necesario polas necesidades do servizo, fixarase na resolución de concesión do teletraballo o horario no que o traballador debe estar dispoñible, dentro do horario de referencia que teña fixado, á vista da*

petición do traballador. ~~Nos supostos nos que se fixara na resolución de concesión da conciliación unhas condicións de presenza diaria, e o posto sexa susceptible de teletraballo, a resolución de concesión do teletraballo recollerá como horario de dispoñibilidade o expresado.~~

-

De acordo co artigo 15.3 da Orde: *A Administración comunicará ás organizacións sindicais presentes na Mesa Xeral de Persoal Empregado Público da Xunta de Galicia a relación de solicitudes de teletraballo autorizadas e denegadas.* Dado que cabe a revisión da resolución e a súa modificación, entendemos que estes feitos, así como as súas motivacións, entran tamén nesta transmisión de información ás organizacións sindicais.

Xa que logo, sería necesario incluír un apartado adicional tralo da "resolución" e antes do do "acceso remoto e proba técnica titulado "Comunicación ás organizacións sindicais" que conteña íntegro o texto seguinte:

- ***Comunicación ás organizacións sindicais.***

A Administración comunicará ás organizacións sindicais presentes na Mesa Xeral de Persoal Empregado Público da Xunta de Galicia a relación de solicitudes de teletraballo autorizadas e denegadas, así como as modificacións. No caso de denegación ou modificación, acompañará tamén a motivación.