

TEXTO DO ACORDO SOBRE A PRESTACIÓN DE SERVIZOS NA MODALIDADE DE TELETRABALLO NA ADMINISTRACIÓN XERAL.

Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1.- Obxecto e ámbito de aplicación.

1. Este acordo ten por obxecto regular as condicións e o procedemento para autorizar a prestación de servizos na modalidade de teletraballo ao persoal da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia incluído dentro do ámbito de aplicación.
2. As disposicións deste acordo serán de aplicación ao persoal funcionario e ao persoal laboral que preste servizos na Administración xeral da Comunidade Autónoma ou nalgunha das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia enunciadas na letra a) do artigo 45 da Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, que ocupe un posto de traballo susceptible de ser desempeñado na modalidade de teletraballo.
3. Non lle será de aplicación ao persoal ao que se refiren os artigos 6 e 12 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Non obstante, si lle serán aplicables estas as disposicións do presente acordo ao persoal pertencente aos corpos e escalas de persoal docente, estatutario ou ao servizo da Administración de xustiza que estean prestando servizos en virtude de procedementos de provisión en postos ou órganos da Administración xeral da comunidade autónoma.

Artigo 2.- Definicións.

1. Para os efectos do disposto no presente acordo, enténdese o teletraballo como aquela modalidade de prestación de servizos a distancia na que o contido competencial do posto de traballo pode desenvolverse, sempre que as necesidades do servizo o permitan, fóra das dependencias da Administración, mediante o uso das tecnoloxías da información e comunicación.

Esta modalidade de desempeño será compatible e complementaria da modalidade presencial, garantindo en todo caso a atención directa presencial, e configúrase como unha modalidade de traballo de carácter estrutural.

2. Esta modalidade de desempeño será compatible con calquera das modalidades horarias, ordinaria, flexible ou especial, permitidas pola normativa. Non obstante, co obxecto de garantir a reciprocidade do exercicio

do dereito concorrente á desconexión dixital das persoas teletraballadoras e das supervisoras e demais persoal dos órganos, os días nos que se desenvolva a modalidade de teletraballo as persoas que o teñan autorizado deberán estar con carácter xeral en disposición de atender as indicacións, as instrucións e os requirimentos do persoal supervisor do órgano de adscrición e atender as comunicacións do restante persoal do órgano durante o horario de referencia comprendido entre as 9:00 e as 14:30 horas. En todo caso, estes períodos poderanse modular no plan individual de traballo, atendendo as necesidades de servizo.

3. A persoa supervisora será a persoa titular do órgano de adscrición do posto. Polo tanto, terá o rango de subdirección xeral ou de xefatura de servizo, para o caso de que teñan unha dependencia directa da persoa titular do órgano de dirección. Nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, as funcións de supervisión serán desempeñadas polos órganos equivalentes aos previstos para a Administración xeral.

4. As funcións de supervisión implicarán, canto menos, as seguintes:

a) Fixar os obxectivos do órgano e dos postos a el adscritos.

b) Definir os indicadores que permitan informar e valorar da forma máis precisa posible o cumprimento dos obxectivos.

c) Realizar o seguimento, verificación e avaliación dos resultados, coa finalidade de tomar as decisións, se é o caso, necesarias para conseguir os obxectivos fixados.

Artigo 2 bis.- Dereitos individuais e colectivos das persoas teletraballadoras.

A persoa do teletraballador terá os mesmos dereitos e deberes que o resto do persoal non teletraballador, agás aqueles que sexan inherentes á realización da prestación laboral de xeito presencial. Entre outros, garántenselle os seguintes:

a) Individuais:

i) Dereito á carreira profesional, á formación e á promoción profesional.

ii) Dereito á prevención de riscos laborais e á aplicación da normativa preventiva no traballo a distancia.

iii) Dereito á intimidade, á protección de datos e á desconexión dixital, nos termos previstos na lexislación vixente de aplicación aos empregados públicos.

b) Colectivos:

i) Dereito a exercer os seus dereitos de natureza colectiva co mesmo contido e alcance que o resto das persoas traballadoras.

ii) Dereito a poder participar efectivamente nas actividades organizadas ou convocadas polos seus representantes legais ou polo resto das persoas traballadoras en defensa dos seus intereses laborais, como o exercicio presencial do dereito ao voto nas eleccións a representantes legais.

Artigo 3.- Postos susceptibles de desempeño na modalidade de teletraballo.

1. Con carácter xeral, terán a consideración de postos de traballo susceptibles de ser desempeñados en réxime de teletraballo todos aqueles que non estean incluídos no apartado seguinte deste artigo.

2. Non serán susceptibles de ser desempeñados en réxime de teletraballo os seguintes tipos de postos:

a) Postos en oficinas de rexistro e atención e información á cidadanía.

b) Postos de persoal condutor e de persoal subalterno.

c) Postos técnicos ou administrativos de unidades con atención 24 horas (emergencias, prevención de incendios e outras análogas).

d) Postos que desenvolvan as súas funcións, fóra das dependencias administrativas.

e) Postos de secretarías de altos cargos.

f) Posto que impliquen o manexo de información e acceso a datos non dixitalizados.

g) Postos cunhas funcións que esixan necesariamente a prestación de servizos presenciais, entendéndose por tales os que a súa prestación efectiva só quede plenamente garantida coa presenza física da persoa traballadora. En todo caso, entenderanse comprendidos dentro deste apartado os postos de persoal non docente en centros docentes e en centros de formación e inserción profesional, os destinados en residencias e centros de atención a persoas maiores e con diversidade funcional, centros de recepción e acollida de menores, centros especializados en atención a maiores, centros de avaliación de persoas con discapacidade e, en xeral, en todos aqueles outros que se determinen pola Comisión Técnica de Seguimento do Teletraballo.

3. Non obstante, de forma suficientemente motivada, as secretarías xerais técnicas das consellerías ou órganos directivos equivalentes das entidades do sector público, por proposta da persoa titular do centro directivo de adscrición do posto, poderán autorizar a prestación en réxime de teletraballo a persoas adscritas a postos cualificados como non susceptibles de ser desempeñados

baixo a dita modalidade, logo de informe favorable conxunto dos centros directivos competentes en materia de función pública e avaliación e reforma administrativa. Destas autorizacións darase traslado á Comisión Técnica de Seguimento, que, pola súa vez, comunicará tal autorización á Comisión de Seguimento.

A mencionada excepcionalidade deberá fundarse en que un número suficiente de tarefas asignadas ao posto permiten o seu desempeño en réxime de teletraballo durante algunha xornada e en que, durante estas, as necesidades de servizo quedan suficientemente cubertas sen a presenza física da persoa traballadora.

A autorización poderá realizarse de forma que se permita incluír motivadamente no desempeño de postos na modalidade de teletraballo a persoas titulares de postos que estean sometidos a un réxime de desempeño ou funcións incompatibles con esta modalidade durante determinados períodos de tempo, semanais ou mensuais; durante os períodos nos que non estean sometidos a tal réxime incompatible.

Artigo 4. Requisitos para poder autorizar a prestación de servizos en réxime de teletraballo.

Serán requisitos para que o órgano competente en cada caso poida autorizar ao seu persoal adscrito a prestación de servizos mediante a modalidade de teletraballo:

a) Que se implante no órgano de adscrición do posto un sistema de xestión do traballo por obxectivos ou un sistema medible de asignación de tarefas.

b) Que o persoal que pretenda obter a autorización para teletraballar cumpra os seguintes requisitos:

i) Estar en situación de servizo activo e estar adscrito a un posto de traballo susceptible de desempeñar en réxime de teletraballo.

ii) Acreditar unha experiencia mínima dun ano de servizos prestados en postos con funcións e tarefas análogas ás do posto que se pretenda desempeñar na modalidade de teletraballo. Non obstante, no informe do órgano de adscrición do posto poderá proporse o desempeño no réxime de teletraballo para persoas que non acrediten a mencionada experiencia, pero que durante o tempo que teñan desempeñado efectivamente o dito posto ou outro de contido semellante teñan acreditado, a xuízo do supervisor, un correcto coñecemento das funcións que teñen que desempeñar.

iii) Ter coñecementos informáticos e telemáticos, teóricos e prácticos, que garantan a aptitude para teletraballar, así como de protección dos datos vinculados ao obxecto de tratamento.

iv) Dispoñer dun espazo de traballo que cumpra coas condicións establecidas pola normativa vixente en materia de prevención de riscos laborais.

v) Dispoñer de conexión estable a Internet e co largo de banda suficiente para o acceso a rede da Xunta de Galicia.

Capítulo II

Réxime e procedemento de autorización para teletraballar

Artigo 5.- Réxime de autorización.

1.- A modalidade de desempeño en réxime de teletraballo será voluntaria e reversible tanto para a persoa do solicitante como para a administración, sen prexuízo do disposto no artigo 12 deste acordo para o réxime especial de autorización.

2.- O desempeño dun posto en réxime de teletraballo será compatible coas medidas de prevención de riscos laborais, coa protección dos datos empregados no seu desenvolvemento e coa seguridade dos sistemas informáticos da Administración xeral e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico incluídas dentro do ámbito de aplicación deste acordo.

3.- A autorización para prestar servizos en réxime de teletraballo realizarase para o posto que estea desempeñando a persoa do solicitante e, en todo caso, estará condicionada ás necesidades de servizo. A administración poderá requirir a presenza da persoa teletraballadora no centro de traballo por necesidades urxentes do servizo debidamente xustificadas cunha antelación mínima de 24 horas, sen prexuízo do deber de reincorporarse con carácter automático cando de xeito sobrevido se produza unha indispoñibilidade de medios que imposibiliten a prestación de servizos nesta modalidade.

4.- Os órganos ou centros dependentes deben contar cunha presenza diaria mínima obrigatoria do 40% dos seus efectivos, para o que as autorizacións para prestar servizos na modalidade de teletraballo deberán prever ás rotacións necesarias para garantir esta dotación mínima. Non se terá en conta en órganos nos que, pola súa escasa dotación de persoal, non sexa posible garantila, sempre e cando as necesidades de servizo non se vexan afectadas.

5.- A autorización para prestar servizos na modalidade de teletraballo terá, con carácter xeral, a duración dun ano desde o día no que se inicie o desempeño na mencionada modalidade e prorrogarase automaticamente, logo de informe favorable da persoa supervisora, nas mesmas condicións mentres persistan as mesmas circunstancias que motivaron a súa

autorización e non se exerza por algunha das dúas partes o dereito a reverter a modalidade de prestación de servizos.

6.- O número máximo de xornadas que se poderán desenvolver na modalidade de teletraballo non poderá superar a metade das xornadas laborais mensuais e en ningún caso se poderán prestar servizos nesta modalidade de forma continuada durante toda unha semana natural. O titular do centro directivo poderá dispoñer que un día da semana, quincena ou mes todo ou parte do cadro de persoal do órgano preste servizos de forma presencial simultaneamente.

7.- Non obstante, de forma suficientemente motivada, as secretarías xerais técnicas das consellerías ou órganos directivos equivalentes das entidades do sector público, por proposta da persoa titular do centro directivo de adscrición do posto, poderán autorizar a prestación en réxime de teletraballo nun número superior de xornadas mensuais ás previstas no número anterior ou tamén cando implique a presenza mínima obrigatoria dun número inferior ao 40% dos efectivos do órgano, logo de informe favorable conxunto dos centros directivos competentes en materia de función pública e avaliación e reforma administrativa. Destas autorizacións darase traslado á Comisión Técnica de Seguimento, que, pola súa vez, comunicará tal autorización á Comisión de Seguimento.

8.- A xornada diaria de traballo non poderá fraccionarse para ser prestada en ambas modalidades.

9.-As persoas que teñan autorizada unha redución de xornada e obteñan a autorización para prestar servizos na modalidade de teletraballo deberán aplicar proporcionalmente a redución á xornada presencial e a xornada non presencial.

10.- Os recursos tecnolóxicos para desempeñar o posto na modalidade de teletraballo serán de propiedade da Administración, que facilitará á persoa teletraballadora os seguintes:

a) Un ordenador para o seu uso nas xornadas de teletraballo. O órgano directivo competente para resolver poderá autorizar a utilización de dispositivos propiedade da persoa traballadora sempre que cumpran os requirimentos e políticas de seguridade que se definan.

b) As ferramentas ofimáticas, de traballo remoto ou de traballo colaborativo e de ciberseguridade que poidan ser necesarios para o desenvolvemento das funcións que se deban desenvolver en réxime de teletraballo.

c) Acceso ás aplicacións informáticas da Administración xeral e das entidades instrumentais do sector público autonómico incluídas dentro do ámbito de

aplicación deste acordo e, concretamente, ás empregadas no órgano de adscrición do posto desempeñado na modalidade de teletraballo.

d) A conexión cos sistemas informáticos da Administración xeral e das entidades instrumentais do sector público autonómico incluídas dentro do ámbito de aplicación deste acordo, que deberán levarse a cabo de conformidade coa política de seguridade da comunidade autónoma para garantir a accesibilidade, axilidade, seguridade e confidencialidade da comunicación e dos sistemas de información.

e) Os sistemas de sinatura electrónica durante a prestación de servizos en réxime de teletraballo, que serán determinados pola Administración xeral e das entidades instrumentais do sector público autonómico incluídas dentro do ámbito de aplicación deste acordo e serán os mesmos que os utilizados no réxime ordinario de prestación de servizos.

Os recursos tecnolóxicos entregados pola Administración para o desempeño dos postos en réxime de teletraballo serán preferentemente os mesmos que se vaian a utilizar nas xornadas presenciais, evitando que a modalidade de teletraballo poida supoñer a existencia dunha duplicidade de medios, que só excepcionalmente poderá autorizar motivadamente o centro directivo competente.

Só se prestará o servizo de soporte dos medios corporativos e dos medios tecnolóxicos facilitados pola administración.

Tales medios non se poderán utilizar para finalidades diferentes das derivadas da prestación de servizos que motivan a súa entrega ao persoal teletraballador, que deberá responsabilizarse da súa integridade, custodia, conservación en perfecto estado, e da súa dispoñibilidade para prestar servizos tanto na modalidade presencial como remota.

Sen prexuízo da extensión telefónica corporativa adscrita á persoa teletraballadora, esta deberá comunicar ao seu órgano de adscrición un número de teléfono de referencia no que contactar para o suposto de que xurdan incidencias que interrompan a comunicación a través da liña corporativa.

11.- No caso de que o número de solicitudes de prestación de servizos en réxime de teletraballo impida a un órgano de adscrición ou centro dependente garantir unha dotación mínima diaria do 40% dos seus efectivos, as autorizacións atenderán aos seguintes criterios de prioridade:

a) Persoas vítimas de violencia de xénero.

b) Traballadoras embarazadas.

- c) Persoas con discapacidade.
- d) Persoas maiores de 60 anos.
- e) Persoas con necesidades de conciliación da vida familiar e persoal.
- f) Tempo e distancia de desprazamento do domicilio ao lugar de traballo.
- g) Non ter autorizada compatibilidade para o desempeño dun segundo posto de traballo, cargo ou actividade no sector público ou privado.

Se unha vez aplicados os criterios de preferencia anteriores varias persoas solicitantes tiveran circunstancias semellantes, tomarase como criterio de desempate a maior antigüidade no posto de traballo que se pretenda desempeñar en réxime de teletraballo.

En todo caso, a Comisión Técnica de Seguimento do Teletraballo poderá incluír motivadamente algún outro criterio de prioridade.

Artigo 6.- Inicio do procedemento.

1. O procedemento de autorización para teletraballar iniciarase por solicitude da persoa interesada dirixida á persoa titular do centro directivo competente de adscrición do posto de traballo que se pretenda desempeñar en réxime de teletraballo. A solicitude presentarase de forma electrónica segundo o modelo oficial de solicitude que se recolle no Anexo I deste acordo e que estará dispoñible na intranet da Xunta de Galicia.

2. Xunto coa solicitude achegarase debidamente cumprimentado o cuestionario de autoavaliación en materia de prevención de riscos laborais para o posto de teletraballo e a declaración de compromiso de adoptar as medidas de seguridade e hixiene que se conteñen no Manual de información para o persoal teletraballador dispoñible na intranet e as que, de ser o caso, recomende o Servizo de Riscos Laborais unha vez avaliado o cuestionario de autoavaliación.

3. Tamén se achegará asinado o compromiso de observar en todo momento a normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal, para o cal o órgano directivo competente lle informará por escrito de todos os deberes e obrigas que lle correspondan de acordo coa mencionada normativa. Para estes efectos, estableceranse mecanismos que garantan a protección e confidencialidade dos datos obxecto de tratamento en réxime de teletraballo e a propia intimidade do traballador, de acordo co que dispón o artigo 14.j bis) do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado mediante Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

4. Se a solicitude de inicio non reúne os requisitos neste acordo, requirirase á persoa solicitante para que nun prazo de dez días emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, se así no o fixera, se o terá por desistido da súa petición, logo de resolución que deberá ser ditada nos termos legais previstos.

Artigo 7.- Instrución.

1. O titular do centro directivo competente, antes de resolver a solicitude, deberá verificar as dispoñibilidades tecnolóxicas, a susceptibilidade de desempeño do posto na modalidade de teletraballo, o cumprimento dos requisitos para prestar servizos en réxime de teletraballo do solicitante, a compatibilidade do desempeño do posto na modalidade solicitada coas necesidades de servizo do órgano e demais circunstancias que deban constar na resolución de autorización da prestación de servizos en réxime de teletraballo. Para iso solicitará os seguintes informes:

a) Informe da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia sobre as dispoñibilidades tecnolóxicas que permitan autorizar a modalidade de teletraballo solicitada e, se é o caso, sobre a adecuación dos medios de que dispón a persoa traballadora, que se emitirá no prazo máximo de 15 días.

b) Informe do órgano de adscrición do posto do solicitante de teletraballo, que se emitirá no prazo máximo de 10 días, sobre os seguintes puntos:

1. Funcións e tarefas asignadas con carácter xeral ao posto de traballo, sen prexuízo daqueles outros que poidan ser asignados pola persoa responsable do órgano de adscrición para unha organización eficiente do servizo.
2. Cumprimento dos requisitos previstos no artigo 4 desta acordo.
3. Constatación de se o desenvolvemento das tarefas en réxime de teletraballo esixe acceder ás bases de datos ou aplicacións que sexan titularidade da Xunta de Galicia.
4. Pronunciamento sobre a compatibilidade da autorización de teletraballo coas necesidades de servizo do órgano de adscrición ou manifestación expresa dos motivos que impidan a autorización do mencionado réxime por tal motivo.
5. Asignación concreta daquelas tarefas asignadas ao posto que se van desenvolver en réxime de teletraballo. Esta asignación será preferentemente semanal e, excepcionalmente, mensual, e deberán constar por escrito de xeito concreto e medible. Para tales efectos, poderanse establecer os indicadores que permitan a medición do traballo desenvolvido nesta modalidade, engadindo unha estimación do tempo que require a súa realización. Tamén se poderán utilizar ferramentas informáticas e procedementos que, garantindo en todo

momento a intimidade da persoa traballadora, permita facer un seguimento e comprobación do traballo que se está a realizar ao longo da xornada de traballo.

6. Número máximo de xornadas mensuais que se desenvolverán en réxime de teletraballo.

2.-Xunto co informe, deberase achegar un plan individual de teletraballo, asinado tanto pola persoa solicitante como pola persoa responsable do órgano de adscrición. Este documento recollerá, como mínimo, os obxectivos para o período que se estime, o calendario, os controis e o sistema de indicadores que se aplicará para medir o seu grao de cumprimento, horario de referencia; e a descrición xeral do traballo que hai que realizar.

Artigo 8.- Resolución.

1. Nos servizos centrais, o órgano competente para ditar a resolución correspondente serán as persoas titulares das secretarías xerais, secretarías xerais técnicas ou direccións xerais de adscrición do posto de traballo da persoa solicitante do teletraballo e, no caso das entidades públicas instrumentais do sector público incluídas dentro do ámbito de aplicación, as persoas titulares das direccións, direccións xerais e órganos asimilados.

Para determinar o órgano competente para resolver o desempeño en réxime de teletraballo dos postos adscritos a órganos e centros dependentes das delegacións territoriais e dos órganos territoriais das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico teranse en conta as seguintes regras:

a) Postos adscritos a órganos ou centros que teñan dependencia funcional dun centro directivo dos servizos centrais da consellería: o órgano competente para resolver será a persoa titular da secretaría xeral, secretaría xeral técnica ou dirección xeral de dependencia, logo de informe da persoa titular do órgano funcionalmente dependente dos servizos periféricos.

b) Postos adscritos ás xefaturas territoriais ou a outros órganos e centros que non teñan dependencia funcional dun centro directivo dos servizos centrais da consellería: o órgano competente para resolver será a persoa titular da secretaría xeral técnica da consellería, logo de informe da persoa titular da xefatura territorial.

c) Postos adscritos aos órganos territoriais das entidades instrumentais do sector público autonómico ou centros deles dependentes: o órgano competente para resolver será a persoa titular das direccións, direccións xerais e órganos asimilados das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, logo de informe da persoa titular do máximo órgano territorial.

Agás alusión expresa a un determinado órgano directivo, todas as mencións que se fagan no presente acordo aos órganos mencionados anteriormente expresaranse como “órgano competente para resolver”, reservándose a de órgano de adscrición para os órganos de dirección dependentes con rango de vicesecretaría xeral, subdirección xeral ou xefatura de servizo.

2. As solicitudes de teletraballo deberán resolverse e notificarse no prazo máximo de tres meses, contados desde a súa recepción no centro directivo competente. O vencemento do prazo máximo sen terse notificada resolución expresa, lexitima á persoa interesada para entendela estimada por silencio administrativo.

3. No caso de que o informe de dispoñibilidade tecnolóxica sexa ~~negativo~~ desfavorable ou de que o do órgano de adscrición informe que o posto non é susceptible de desempeñar na modalidade de teletraballo, que tal desempeño é incompatible coas necesidades de servizo ou que o solicitante non cumpre algún dos requisitos para prestar servizos nesta modalidade, o órgano directivo competente ditará resolución motivada, logo de dar audiencia ao interesado por prazo de 10 días.

4. No caso de que existan as dispoñibilidades tecnolóxicas que permitan ~~autorizar~~ estimar a solicitude e o informe do órgano de adscrición sexa favorable, o órgano directivo competente para resolver remitirá o cuestionario de autoavaliación de riscos laborais ao Servizo de Riscos Laborais a través do enderezo electrónico sprl@xunta.es, para que revise e sinale, con carácter previo á resolución do órgano, a súa conformidade, desconformidade ou reparo. No caso de reparo, deberá emitir un informe coas recomendacións que sexan necesarias para que o empregado ou a empregada poida teletraballar. As ditas recomendacións, que lle serán comunicadas polo órgano competente para resolver, deben ser asumidas de forma expresa pola persoa interesada.

5.- A resolución de autorización de desempeño na modalidade de teletraballo dun posto de traballo decidirá sobre as seguintes cuestións:

a) O número de xornadas mensuais que se desenvolverán na modalidade de teletraballo.

b) A identificación da persoa do supervisor e descrición dos medios para levar a cabo a función de supervisión.

c) A enumeración concreta daquelas tarefas asignadas ao posto que se van desenvolver en réxime de teletraballo.

d) Aprobación do plan individual de traballo achegado.

6.- As resolucións de autorización de desempeño na modalidade de teletraballo terán a consideración de actos inscribibles no Rexistro de persoal e de postos de traballo e para tales efectos se dará conta de cada autorización á secretaría xeral ou secretaría xeral técnica da consellería a que pertenza o centro directivo ou entidade.

7.- A Administración comunicará mensualmente ás organizacións sindicais presentes na Comisión de Persoal a relación de solicitudes de teletraballo autorizadas e denegadas.

Artigo 9.- Inicio da prestación de servizos en réxime de teletraballo.

1. Unha vez notificada a resolución de autorización, a súa efectividade producirase no momento no que se produza a entrega dos recursos tecnolóxicos enumerados no artigo 5.10, do que quedará a correspondente constancia coa sinatura por parte da persoa receptora dos recursos do compromiso de non empregalos para finalidades diferentes das derivadas da prestación de servizos e de garantir a súa custodia coa debida dilixencia.

2. Para os anteriores efectos, o órgano directivo competente solicitará da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia a subministración dos recursos tecnolóxicos necesarios para que se preste o servizo na modalidade de teletraballo e para a súa entrega á persoa teletraballadora, agás no caso de que a persoa traballadora faga uso de medios propios.

3. Unha vez que obteña o dito acceso, o traballador ou traballadora deberá efectuar unha proba para verificar as condicións de conexión. De seren estas favorables, comunicarallo á persoa responsable do órgano de adscrición do posto, para que adopte as medidas necesarias co fin de facer efectivo o desfrute desta modalidade de prestación de servizos. Se a proba realizada non ten resultados satisfactorios, deixarase en suspenso a efectividade e inicio da autorización ata un máximo de 15 días, co fin de emendar as deficiencias. Se estas son imputables ao traballador ou traballadora, poderase deixar sen efecto a resolución de autorización de teletraballo

Artigo 10.- Suspensión do réxime de teletraballo.

1. Poderase suspender os efectos da autorización de desempeño dun posto en réxime de teletraballo, de oficio ou por instancia do interesado, cando o xustificuen as necesidades do servizo debidamente acreditadas ou cando en determinado momento non se poida dispoñer dos medios adecuados ou non estea garantida a interconexión.

2.- A resolución de suspensión ditarase polo órgano directivo competente determinado no artigo 8.1 desta acordo, logo de dar audiencia á persoa teletraballadora, cando se realice de oficio, ou de informe favorable do órgano

de adscrición, no caso de que se realice por instancia da persoa teletraballadora.

3.- A suspensión do teletraballo suporá á volta á modalidade de prestación de servizos na modalidade unicamente presencial no prazo máximo dos tres días hábiles seguintes á notificación da resolución.

4.- Unha vez que desapareza a causa que deu lugar á suspensión, comunicarse ao órgano competente para resolver e reiniciarse a prestación na modalidade de teletraballo no prazo dos tres días hábiles seguintes ao da notificación da resolución na que este órgano acorde a reanudación do réxime de prestación na modalidade de teletraballo.

Artigo 11.- Extinción da prestación de servizos na modalidade de teletraballo.

1. A autorización para prestar servizos en réxime de teletraballo quedará sen efecto por algunha das seguintes causas xustificadas:

a) Por finalización do prazo de autorización, se estaba suxeita a término.

b) Por necesidades de servizo sobrevidas e convenientemente motivadas.

c) Por incumprimento sobrevido de calquera dos requisitos previstos no artigo 4.

d) Por incumprimento reiterado por parte da persoa traballadora dos obxectivos establecidos ou de calquera outro deber ou obriga asociada á modalidade de prestación de servizo en réxime de teletraballo, así como das condicións técnicas, de protección de datos ou de prevención de riscos laborais.

e) Por causas sobrevidas que alteren substancialmente as condicións e requisitos de autorización.

f) Por cambio de posto de traballo.

g) Por petición da persoa teletraballadora, presentado con 10 días hábiles de antelación á data na que se pretenda reiniciar a prestación do traballo unicamente na modalidade presencial.

2. Agás as causas de extinción previstas nas letras a), f) e g), a extinción acordarase por resolución motivada do órgano directivo competente para autorizar o réxime de prestación de servizos, logo de informe do órgano de adscrición do posto desempeñado en réxime de teletraballo, e de audiencia previa ao interesado.

Capítulo III

Réxime especial de prestación de servizos en réxime de teletraballo

Artigo 12.- Réxime especial de autorización

1. A Administración poderá establecer a obrigada prestación de servizos na modalidade de réxime especial de teletraballo por algún dos seguintes motivos extraordinarios ou excepcionais:

a) Cando a vulnerabilidade dunha persoa empregada pública recomende adoptar esta medida como complemento ou alternativa da adaptación dun posto de traballo susceptible de ser prestado en réxime de teletraballo.

b) Por obras, traslados ou por circunstancias de forza maior que impidan o desenvolvemento do servizo de forma presencial en determinados órganos.

c) Cando non sexa posible un traslado por motivos de violencia de xénero ou cando a prestación de servizos na modalidade de teletraballo garanta de forma máis efectiva a protección da persoa empregada pública vítima de violencia de xénero.

d) Por razóns de declaración da situación de emerxencia.

2. A persoa titular do órgano en cada caso competente para autorizar esta modalidade especial poderá ser, en función da causa que a motiva, algún dos seguintes:

a) A persoa titular da secretaría xeral técnica da consellería ou do órgano equivalente da entidade, para autorizala nos supostos contemplados nas letras a) e b) do apartado anterior.

b) A persoa titular do órgano competente en materia de función pública no caso do suposto contemplado na letra c) do apartado anterior.

c) A persoa titular da consellería competente en materia de protección civil e xestión de emerxencias no suposto previsto na letra d) do apartado anterior.

4. Esta modalidade de prestación de servizos en réxime de teletraballo poderá atinxir as concretas persoas traballadoras afectadas, a parte ou todas as persoas traballadoras dun ou de varios órganos directivos ou mesmo á totalidade do persoal da Administración e non estará, en todo caso, suxeita ao cumprimento íntegro das condicións previstas nos artigos 3, 4 e 5 deste acordo, podendo establecerse que a prestación na modalidade de teletraballo se estenda á totalidade das xornadas mensuais e semanais. Así mesmo, a Administración tampouco estará obrigada a facilitar os medios tecnolóxicos para desempeñar o posto de traballo nesta modalidade especial de prestación en réxime de teletraballo, máis alá de facilitar o acceso remoto ao equipo de traballo, logo da correspondente solicitude e autorización.

5. En todo caso, o titular do órgano de adscrición que exerza a supervisión deberá organizar o traballo a través da identificación de obxectivos e a avaliación do seu cumprimento mediante un plan, que deberá contar co visto e prace das persoas titulares das secretarías xerais, secretarías xerais técnicas ou direccións xerais de adscrición do posto de traballo e, no caso das entidades públicas instrumentais do sector público incluídas dentro do ámbito de aplicación, as persoas titulares das direccións, direccións xerais e órganos asimilados.

Capítulo IV

Formación, seguimento e avaliación do réxime de teletraballo

Artigo 13.- Seguimento e control do traballo desenvolvido e do horario.

O seguimento e avaliación do traballo desenvolvido pola persoa teletraballadora efectuarase atendendo ao cumprimento de obxectivos e á consecución de resultados, utilizando para iso, ademais dos plans individuais de traballo, os sistemas e medios tecnolóxicos de seguimento para verificar o traballo realizado que determinen os centros directivos competentes en materia de avaliación e reforma administrativa e de función pública.

Artigo 14.- Control horario na modalidade de teletraballo.

O sistema de acreditación da xornada e horario será o mesmo que estea vixente para o resto de persoal non teletraballador.

Artigo 15.- Formación específica.

A Escola Galega de Administración Pública facilitará aos empregados públicos incluídos dentro do ámbito de aplicación deste acordo a formación necesaria para unha óptima prestación de servizos nesta modalidade de teletraballo e para o desempeño eficiente das funcións de supervisión, así como en materia de prevención de riscos laborais, protección de datos, ferramentas tecnolóxicas de traballo en remoto e colaborativo, xestión por obxectivos, avaliación do desempeño e outras semellantes.

Capítulo V

Comisións de seguimento do teletraballo

Artigo 16.- Comisión Técnica de Seguimento do Teletraballo.

1. Créase a Comisión Técnica de Seguimento do Teletraballo como órgano colexiado de seguimento e control da modalidade de prestación de servizos en réxime de teletraballo, adscrita á consellería competente en materia de administración pública e que estará constituída polos seguintes membros:

a) Presidencia: persoa titular do centro directivo competente en materia de función pública ou persoa na que delegue.

b) Cinco vogais, designadas mediante resolución da persoa titular do centro directivo competente en materia de función pública persoal funcionario adscrito a postos de complemento de destino non inferior ao nivel 28: dous de adscrición ao propio centro directivo competente en materia de función pública, outros dous ao competente en materia de avaliación e reforma administrativa e un á Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia.

c) Secretaría: desempeñará esta función a persoa que designe a presidencia de entre as que actúen en calidade de vogal.

2. A convocatoria da sesión constitutiva ~~constitución da comisión~~ realizarase por resolución da persoa titular do centro directivo competente en materia de función pública e será publicada no Diario Oficial de Galicia.

3. A comisión reunirase con carácter ordinario cunha periodicidade mínima trimestral.

Artigo 17.- Competencias da comisión técnica

Son competencias da Comisión Técnica de Seguimento do Teletraballo:

a) Estudar as incidencias que lle comuniquen os centros directivos sobre a materia e ditar ~~instrucións~~ criterios para a súa resolución.

b) Establecer criterios orientativos en relación cos postos excluídos da modalidade de teletraballo.

c) Elaborar e valorar cuestionarios para avaliar o funcionamento da prestación de servizos na modalidade de teletraballo, así como o índice de satisfacción das persoas teletraballadoras e supervisoras.

d) Informar con carácter facultativo sobre as queixas que se presenten en relación coa prestación de servizos na modalidade de teletraballo.

e) Realizar por mostraxe unha fiscalización dos expedientes de teletraballo tramitados e autorizados, que abranguerá tamén a comprobación da existencia e permanente actualización dos plans individuais de traballo.

f) Elaborar un informe anual de seguimento das resolucións emitidas, no que se incluírán os principais datos cuantitativos, a valoración dos resultados obtidos e do grado de eficiencia do traballo desenvolvido, as incidencias manifestadas e, se é o caso, as propostas de mellora que se consideren oportunas.

Artigo 18.- Controis sobre o teletraballo.

Sen prexuízo das competencias da Comisión Técnica de Seguimento do Teletraballo, as direccións xerais competentes en materia de función pública e de avaliación e reforma administrativa poderán realizar controis sobre o grado de cumprimento das previsións establecidas neste acordo, en particular respecto do seguimento dos indicadores de obxectivos e tarefas. Igualmente por resolución conxunta poderán, á vista das conclusións das comprobacións realizadas, ~~emitir instrucións~~ determinar criterios de obrigado cumprimento aos centros directivos sobre a implantación e desenvolvemento da modalidade de teletraballo.

Artigo 19.- Comisión de seguimento do Acordo.

1. Créase tamén unha Comisión de Seguimento do Acordo de composición paritaria, da que formarán parte os representantes da ~~comunidade autónoma~~ Administración autonómica que designe a persoa titular do centro directivo competente en materia de función pública, que exercerá a súa presidencia, por si mesmo ou por persoa en quen delegue, e por un representante designado por cada unha das organizacións sindicais presentes na Mesa Xeral de Negociación de Empregados Públicos asinantes deste acordo.

2. Esta comisión reunirase con carácter ordinario coa mesma periodicidade que a comisión técnica co obxecto de que os representantes das organizacións sindicais poidan:

a) Coñecer as incidencias e as queixas que se produzan.

b) Participar na proposta dos criterios orientativos en relación cos postos excluídos do réxime de teletraballo e na elaboración ~~das instrucións~~ dos criterios de interpretación para a correcta aplicación deste acordo.

c) Recibir información das resolucións denegatorias e das causas que as motivan.

d) Coñecer e debater o informe anual.

e) Formular propostas de mellora.

Tamén se poderá reunir con carácter extraordinario por iniciativa da presidencia ou da maioría de representantes da parte social, co obxecto de estudar propostas de mellora da modalidade de prestación de servizos en réxime de teletraballo.

Disposicións transitorias

Primeira.- Recursos tecnolóxicos.

1. Por motivos organizativos e de dispoñibilidade de medios, a obrigatoriedade de que a Administración facilite os medios tecnolóxicos para

desempeñar o posto de traballo na modalidade de teletraballo non será efectiva ata que transcorra, como máximo, un ano desde a entrada en vigor deste acordo.

2. En consecuencia, durante este período transitorio no será necesario o informe da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, á que se lle comunicarán en todo caso todas as resolucións de autorización coa finalidade de que realice unha previsión de dispoñibilidade dos recursos tecnolóxicos necesarios. Durante o transcurso deste prazo transitorio poderase proceder á entrega dos recursos tecnolóxicos previstos a medida que as dispoñibilidades tecnolóxicas o vaian permitindo.

Segunda.- Réxime transitorio de autorización.

1. A tramitación e resolución das solicitudes de autorización de prestación de servizos no réxime de teletraballo que estean en trámite no momento de comezo de efectos deste acordo adaptaranse ás novas previsións contidas nela e para tales efectos o prazo para resolver e notificar a resolución, sempre que non estivesen xa estimadas as solicitudes por silencio administrativo polo transcurso do prazo máximo previsto actualmente, amplíase en dous meses máis a contar desde a data de efectos do presente acordo.

2. As autorizacións de prestación de servizos en réxime de teletraballo concedidas ao abeiro da normativa anterior á entrada en vigor deste acordo, poderán manterse a súa eficacia sempre e cando resulten cumpridos os requisitos de contar cunha presenza diaria mínima obrigatoria do 40% dos efectivos do órgano de adscrición e de ter implantado no prazo de tres meses dende a entrada en vigor desta acordo un sistema de xestión do traballo por obxectivos ou un sistema medible de asignación de tarefas. As ditas autorizacións non serán susceptibles de prorroga e as persoas interesadas en continuar prestando servizos nesta modalidade deberán ~~realizar~~ presentar unha nova solicitude ao abeiro desta acordo.

Terceira.- Seguimento e control do traballo desenvolvido.

1. En tanto non se determinen os procedementos e as ferramentas informáticas necesarias que permitan facer un seguimento e comprobación do traballo que se realice durante as xornadas desenvolvidas na modalidade de teletraballo, o cumprimento dos obxectivos que se fixen no plan individual de traballo, o persoal teletraballador, co visto e praxe da súa persoa supervisora, realizará un seguimento mensual das tarefas realizadas e os obxectivos alcanzados, mediante o emprego dos instrumentos e medios tecnolóxicos proporcionados.

2. O persoal teletraballador ao abeiro deste acordo tamén emitirá, se lle for requirida, unha memoria da actividade desenvolvida que comprenda os seis

primeiros meses de actividade na modalidade de teletraballo, no que, co visto e prace da persoa supervisora, se reflexarán os obxectivos conseguidos, así como, se é o caso, as desviacións producidas e a súa xustificación. Pola súa parte, o responsable do órgano de adscrición realizará unha planificación xeral do traballo dos seguintes seis meses, nos mesmos termos que a inicial, sobre a que o persoal teletraballador tamén emitirá unha memoria da actividade desenvolvida ao rematar o período de planificación en idénticos termos que o realizado para os primeiros seis meses.

3. En canto se determinen os procedementos e ferramentas informáticas necesarias para realizar o seguimento e control do teletraballo, as autorizacións concedidas deberán adaptarse aos mencionados medios de seguimento e comprobación do traballo realizado, na forma en que se estableza nos instrumentos mediante os que se implanten os mencionados procedementos e ferramentas informáticas.

Cuarta.- Implantación do sistema de traballo por obxectivos.

En tanto un órgano non implante o sistema de traballo por obxectivos, poderá, non obstante, autorizar as solicitudes de teletraballo que se lle presenten, especificando no plan individual de traballo un sistema para determinar e medir o cumprimento das tarefas asignadas.

Quinta.- Implantación do sistema de control horario.

Non obstante o establecido no artigo 14 deste acordo, mentres non se implante o sistema de control horario no réxime de teletraballo, este desenvolverase de conformidade co establecido na resolución de concesión, computándose como máximo 7 horas e 30 minutos cada día para os efectos do cumprimento da xornada laboral, agás no suposto de que a persoa traballadora teña unha xornada distinta da oficial

Disposición derogatoria única.- Derrogación normativa.

1. Quedan expresamente derogadas as disposicións recollidas na Orde de 20 de decembro de 2013, conxunta da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e da Consellería de Facenda, pola que se regulan a acreditación, a xornada e o horario de traballo, a flexibilidade horaria e o teletraballo dos empregados públicos no ámbito da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e a Resolución conxunta do 8 de agosto de 2014, da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se ditan as instrucións relativas ao desenvolvemento da mencionada Orde do 20 de decembro de 2013, no que se opoñan ao disposto da presente acordo. Concretamente, quedan derogados expresamente os artigos 13 a 16 da

mencionada Orde de 20 de decembro de 2013 e a Instrución quinta da Resolución conxunta do 8 de agosto de 2014.

2. Malia o disposto no punto anterior, permanecerán vixentes durante o período transitorio ao que se refire o punto primeiro da Disposición transitoria primeira deste acordo a letra d) do artigo 14 da Orde de 20 de decembro de 2013, conxunta da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e da Consellería de Facenda, pola que se regulan a acreditación, a xornada e o horario de traballo, a flexibilidade horaria e o teletraballo dos empregados públicos no ámbito da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia

3. Tamén permanecerán vixentes durante o período transitorio a que se refire o anterior punto, as previsións relativas aos medios técnicos e ao acceso remoto e probas técnicas que se recollen na Instrución quinta da Resolución conxunta do 8 de agosto de 2014, da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se ditan as instrucións relativas ao desenvolvemento da mencionada Acordo do 20 de decembro de 2013.

4. Quedan derogadas cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido no presente acordo.

Vixencia do acordo

O presente acordo estenderá os seus efectos durante un período de tres anos dende a súa sinatura.

Prorrogarase cada ano agás denuncia realizada por algunha das partes asintantes antes do inicio do derradeiro trimestre de vixencia.

Durante o proceso de negociación dun novo acordo e ata a entrada en vigor do mesmo, considerarase en vigor o acordo denunciado en todo o seu contido.

Entrada en vigor

1. Este acordo entrará en vigor aos vinte días da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

2. Malia o establecido na alínea anterior, as disposicións relativas aos recursos tecnolóxicos e ao seguimento e control do traballo desenvolvido non producirán efectos entremetres non transcorran os prazos e se cumpran as previsións contidas nas disposicións transitorias deste acordo.