

I. DISPOSICIONES GENERALES

CONSELLERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN de 14 de diciembre de 2020 por la que se publica el Acuerdo sobre la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

La Comunidad Autónoma de Galicia tiene implantado el régimen de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo desde 2013, año en el que se aprobó la Orden conjunta de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y de la Consellería de Hacienda, de 20 de diciembre de 2013, mediante la que, entre otras cuestiones, se implantaba y regulaba el teletrabajo en el ámbito de la Administración general y del sector público autonómico. Durante todo este tiempo, esta nueva forma de organización del trabajo se reveló como un sistema flexible y eficiente de desempeño laboral que mejora la eficiencia y la calidad de los servicios que se prestan.

La reciente modificación del Real decreto ley 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, operada a través del Real decreto ley 29/2020, de 29 de septiembre, añadió un nuevo artículo 47 bis que establece una regulación de la modalidad de prestación de servicios a distancia mediante el uso de tecnologías de la información y de la comunicación. El carácter básico de esta modificación no solo suscita la necesidad de modificar la vigente normativa autonómica sobre teletrabajo, sino que también ofrece la oportunidad perfecta para introducir en ella modificaciones aconsejadas por la experiencia acumulada durante estos años, con la finalidad de mejorar su funcionamiento y los servicios que se prestan a la ciudadanía.

La negociación con las organizaciones sindicales se desarrolló en el ámbito que determinó el Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 8 de mayo de 2020, publicado mediante Resolución de 8 de mayo, de la Secretaría General Técnica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, cuando resolvió constituir un grupo de trabajo compuesto por representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales para avanzar en el desarrollo normativo del teletrabajo.

De conformidad con lo que antecede,

DISPONGO:

Artículo único

Se publica, para general conocimiento y efectividad, el Acuerdo sobre la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma



de Galicia, aprobado por el Consello de la Xunta de Galicia en su reunión del día 3 de diciembre de 2020.

Disposición transitoria primera. *Recursos tecnológicos*

1. Por motivos organizativos y de disponibilidad de medios, la obligatoriedad de que la Administración facilite los medios tecnológicos para desempeñar el puesto de trabajo en la modalidad de teletrabajo no será efectiva hasta que transcurra, como máximo, un año desde la entrada en vigor de este acuerdo.

2. En consecuencia, durante este período transitorio no será necesario el informe de la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia, a la que se le comunicarán, en todo caso, todas las resoluciones de autorización con la finalidad de que realice una previsión de disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios. Durante el transcurso de este plazo transitorio se podrá proceder a la entrega de los recursos tecnológicos previstos en la medida que las disponibilidades tecnológicas lo vayan permitiendo.

Disposición transitoria segunda. *Régimen transitorio de autorización*

1. La tramitación y resolución de las solicitudes de autorización de prestación de servicios en el régimen de teletrabajo que estén en trámite en el momento del comienzo de efectos de este acuerdo se adaptarán a las nuevas previsiones contenidas en él y a tales efectos el plazo para resolver y notificar la resolución, siempre que no estuvieran ya estimadas las solicitudes por silencio administrativo por el transcurso del plazo máximo previsto actualmente, se amplía en dos meses más a contar desde la fecha de efectos del presente acuerdo.

2. Las autorizaciones de prestación de servicios en régimen de teletrabajo concedidas al amparo de la normativa anterior a la entrada en vigor de este acuerdo podrán mantener su eficacia siempre y cuando resulten cumplidos los requisitos de contar con una presencia diaria mínima obligatoria del 40 % de los efectivos del órgano de adscripción y de tener implantado en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de esta acuerdo un sistema de gestión del trabajo por objetivos o un sistema medible de asignación de tareas. Dichas autorizaciones no serán susceptibles de prórroga y las personas interesadas en continuar prestando servicios en esta modalidad deberán presentar una nueva solicitud al amparo de este acuerdo.



Disposición transitoria tercera. Seguimiento y control del trabajo desarrollado

1. En tanto no se determinen los procedimientos y las herramientas informáticas necesarias que permitan hacer un seguimiento y comprobación del trabajo que se realice durante las jornadas desarrolladas en la modalidad de teletrabajo y del cumplimiento de los objetivos que se fijen en el plan individual de trabajo, el personal teletrabajador, con el visto bueno de su persona supervisora, realizará un seguimiento mensual de las tareas realizadas y los objetivos alcanzados, mediante el empleo de los instrumentos y medios tecnológicos proporcionados.

2. El personal teletrabajador al amparo de este acuerdo también emitirá, si le fuere requerida, una memoria de la actividad desarrollada que comprenda los seis primeros meses de actividad en la modalidad de teletrabajo, en el que, con el visto bueno de la persona supervisora, se reflejarán los objetivos conseguidos, así como, en su caso, las desviaciones producidas y su justificación. Por su parte, el responsable del órgano de adscripción realizará una planificación general del trabajo de los siguientes seis meses, en los mismos términos que la inicial, sobre la que el personal teletrabajador también emitirá una memoria de la actividad desarrollada al finalizar el período de planificación en idénticos términos que lo realizado para los primeros seis meses.

3. En cuanto se determinen los procedimientos y herramientas informáticas necesarias para realizar el seguimiento y control del teletrabajo, las autorizaciones concedidas deberán adaptarse a los mencionados medios de seguimiento y comprobación del trabajo realizado, en la forma en que se establezca en los instrumentos mediante los que se implanten los mencionados procedimientos y herramientas informáticas.

Disposición transitoria cuarta. Implantación del sistema de trabajo por objetivos

En tanto un órgano no implante el sistema de trabajo por objetivos podrá, no obstante, autorizar las solicitudes de teletrabajo que se le presenten, especificando en el plan individual de trabajo un sistema para determinar y medir el cumplimiento de las tareas asignadas.

Disposición transitoria quinta. Implantación del sistema de control horario

No obstante lo establecido en el artículo 14 de este acuerdo, mientras no se implante el sistema de control horario en el régimen de teletrabajo, este se desarrollará de conformidad con lo establecido en la resolución de concesión, computándose como máximo 7 horas



y 30 minutos cada día a los efectos del cumplimiento de la jornada laboral, excepto en el supuesto de que la persona trabajadora tenga una jornada distinta de la oficial.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*

1. Quedan expresamente derogadas las disposiciones recogidas en la Orden de 20 de diciembre de 2013, conjunta de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y de la Consellería de Hacienda, por la que se regulan la acreditación, la jornada y el horario de trabajo, la flexibilidad horaria y el teletrabajo de los empleados públicos en el ámbito de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, y la Resolución conjunta de 8 de agosto de 2014, de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa y de la Dirección General de la Función Pública, por la que se dictan las instrucciones relativas al desarrollo de la mencionada Orden de 20 de diciembre de 2013, en la que se opondan a lo dispuesto en el presente acuerdo. Concretamente, quedan derogados expresamente los artículos 13 a 16 de la mencionada Orden de 20 de diciembre de 2013 y la instrucción quinta de la Resolución conjunta de 8 de agosto de 2014.

2. A pesar de lo dispuesto en el punto anterior, permanecerán vigentes durante el período transitorio al que se refiere el punto primero de la disposición transitoria primera de este acuerdo la letra d) del artículo 14 de la Orden de 20 de diciembre de 2013, conjunta de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y de la Consellería de Hacienda, por la que se regulan la acreditación, la jornada y el horario de trabajo, la flexibilidad horaria y el teletrabajo de los empleados públicos en el ámbito de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.

3. También permanecerán vigentes durante el período transitorio a que se refiere el anterior punto las previsiones relativas a los medios técnicos y al acceso remoto y pruebas técnicas que se recogen en la instrucción quinta de la Resolución conjunta de 8 de agosto de 2014, de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa y de la Dirección General de la Función Pública, por la que se dictan las instrucciones relativas al desarrollo del mencionado Acuerdo de 20 de diciembre de 2013.

4. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opondan a lo establecido en el texto del acuerdo.



Vigencia del acuerdo

El presente acuerdo extenderá sus efectos durante un período de tres años desde su firma.

Se prorrogará cada año excepto denuncia realizada por alguna de las partes firmantes antes del inicio del último trimestre de vigencia.

Durante el proceso de negociación de un nuevo acuerdo y hasta la entrada en vigor del mismo, se considerará en vigor el acuerdo denunciado en todo su contenido.

Entrada en vigor

1. Las disposiciones del presente acuerdo entrarán en vigor a los veinte días de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

2. A pesar de lo establecido en la línea anterior, las disposiciones relativas a los recursos tecnológicos y al seguimiento y control del trabajo desarrollado no surtirán efectos mientras no transcurran los plazos y se cumplan las previsiones contenidas en las disposiciones transitorias de este acuerdo.

Santiago de Compostela, 14 de diciembre de 2020

Valeriano Martínez García
Conselleiro de Hacienda y Administración Pública

ANEXO

Texto del Acuerdo sobre la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación*

1. Este acuerdo tiene por objeto regular las condiciones y el procedimiento para autorizar la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo al personal de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia incluido dentro del ámbito de aplicación.



2. Las disposiciones de este acuerdo serán de aplicación al personal funcionario y al personal laboral que preste servicios en la Administración general de la Comunidad Autónoma o en alguna de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico de Galicia enunciadas en la letra a) del artículo 45 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo.

3. No le será de aplicación al personal al que se refieren los artículos 6 y 12 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia. No obstante, sí le serán aplicables estas disposiciones del presente acuerdo al personal perteneciente a los cuerpos y escalas de personal docente, estatutario o al servicio de la Administración de justicia que estén prestando servicios en virtud de procedimientos de provisión en puestos u órganos de la Administración general de la comunidad autónoma.

Artículo 2. *Definiciones*

1. A los efectos de lo dispuesto en el presente acuerdo, se entiende el teletrabajo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Esta modalidad de desempeño será compatible y complementaria de la modalidad presencial, garantizando en todo caso la atención directa presencial, y se configurará como una modalidad de trabajo de carácter estructural.

2. Esta modalidad de desempeño será compatible con cualquiera de las modalidades horarias, ordinaria, flexible o especial, permitidas por la normativa. No obstante, con el objeto de garantizar la reciprocidad del ejercicio del derecho concurrente a la desconexión digital de las personas teletrabajadoras y de las supervisoras y demás personal de los órganos, los días en los que se desarrolle la modalidad de teletrabajo las personas que lo hayan autorizado deberán estar con carácter general en disposición de atender las indicaciones, las instrucciones y los requerimientos del personal supervisor del órgano de adscripción y atender las comunicaciones del restante personal del órgano durante el horario de referencia comprendido entre las 9.00 y las 14.30 horas. En todo caso, estos períodos se podrán modular en el plan individual de trabajo, atendiendo a las necesidades del servicio.



3. La persona supervisora será la persona titular del órgano de adscripción del puesto. Por lo tanto, tendrá el rango de subdirección general o de jefatura de servicio, para el caso de que tengan una dependencia directa de la persona titular del órgano de dirección. En las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, las funciones de supervisión serán desempeñadas por los órganos equivalentes a los previstos para la Administración general.

4. Las funciones de supervisión implicarán, al menos, las siguientes:

a) Fijar los objetivos del órgano y de los puestos a él adscritos.

b) Definir los indicadores que permitan informar y valorar de la forma más precisa posible el cumplimiento de los objetivos.

c) Realizar el seguimiento, verificación y evaluación de los resultados, con la finalidad de tomar las decisiones, en su caso, necesarias para conseguir los objetivos fijados.

Artículo 2 bis. Derechos individuales y colectivos de las personas teletrabajadoras

La persona del teletrabajador tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal no teletrabajador, excepto aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación laboral de manera presencial. Entre otros, se le garantizan los siguientes:

a) Individuales:

i) Derecho a la carrera profesional, a la formación y a la promoción profesional.

ii) Derecho a la prevención de riesgos laborales y a la aplicación de la normativa preventiva en el trabajo a distancia.

iii) Derecho a la intimidad, a la protección de datos y a la desconexión digital, en los términos previstos en la legislación vigente de aplicación a los empleados públicos.

b) Colectivos:

i) Derecho a ejercer sus derechos de naturaleza colectiva con el mismo contenido y alcance que el resto de las personas trabajadoras.

ii) Derecho a poder participar efectivamente en las actividades organizadas o convocadas por sus representantes legales o por el resto de las personas trabajadoras en defensa



de sus intereses laborales, como el ejercicio presencial del derecho al voto en las elecciones a representantes legales.

Artículo 3. Puestos susceptibles de desempeño en la modalidad de teletrabajo

1. Con carácter general, tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo todos aquellos que no estén incluidos en el apartado siguiente de este artículo.

2. No serán susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los siguientes tipos de puestos:

a) Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.

b) Puestos de personal conductor y de personal subalterno.

c) Puestos técnicos o administrativos de unidades con atención 24 horas (emergencias, prevención de incendios y otras análogas).

d) Puestos que desarrollen sus funciones fuera de las dependencias administrativas.

e) Puestos de secretarías de altos cargos.

f) Puestos que impliquen el manejo de información y acceso a datos no digitalizados.

g) Puestos con unas funciones que exijan necesariamente la prestación de servicios presenciales, entendiéndose por tales los que su prestación efectiva solo quede plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora. En todo caso, se entenderán comprendidos dentro de este apartado los puestos de personal no docente en centros docentes y en centros de formación e inserción profesional, los destinados en residencias y centros de atención a personas mayores y con diversidad funcional, centros de recepción y acogida de menores, centros especializados en atención a mayores, centros de evaluación de personas con discapacidad y, en general, en todos aquellos otros que determine la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

3. No obstante, de forma suficientemente motivada, las secretarías generales técnicas de las consellerías u órganos directivos equivalentes de las entidades del sector público, a propuesta de la persona titular del centro directivo de adscripción del puesto, podrán autorizar la prestación en régimen de teletrabajo a personas adscritas a puestos cualificados como



no susceptibles de ser desempeñados bajo dicha modalidad, después del informe favorable conjunto de los centros directivos competentes en materia de función pública y evaluación y reforma administrativa. De estas autorizaciones se dará traslado a la Comisión Técnica de Seguimiento, que, a su vez, comunicará tal autorización a la Comisión de Seguimiento.

La mencionada excepcionalidad deberá fundarse en que un número suficiente de tareas asignadas al puesto permiten su desempeño en régimen de teletrabajo durante alguna jornada y en que, durante estas, las necesidades de servicio queden suficientemente cubiertas sin la presencia física de la persona trabajadora.

La autorización podrá realizarse de forma que se permita incluir motivadamente en el desempeño de puestos en la modalidad de teletrabajo a personas titulares de puestos que estén sometidos a un régimen de desempeño o funciones incompatibles con esta modalidad durante determinados períodos de tiempo, semanales o mensuales; durante los períodos en los que no estén sometidos a tal régimen incompatible.

Artículo 4. Requisitos para poder autorizar la prestación de servicios en régimen de teletrabajo

Serán requisitos para que el órgano competente en cada caso pueda autorizar a su personal adscrito la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo:

a) Que se implante en el órgano de adscripción del puesto un sistema de gestión del trabajo por objetivos o un sistema medible de asignación de tareas.

b) Que el personal que pretenda obtener la autorización para teletrabajar cumpla los siguientes requisitos:

i) Estar en situación de servicio activo y estar adscrito a un puesto de trabajo susceptible de desempeñar en régimen de teletrabajo.

ii) Acreditar una experiencia mínima de un año de servicios prestados en puestos con funciones y tareas análogas a las del puesto que se pretenda desempeñar en la modalidad de teletrabajo. No obstante, en el informe del órgano de adscripción del puesto podrá proponerse el desempeño en el régimen de teletrabajo para personas que no acrediten la mencionada experiencia, pero que durante el tiempo que hayan desempeñado efectivamente dicho puesto u otro de contenido semejante hayan acreditado, a juicio del supervisor, un correcto conocimiento de las funciones que tienen que desempeñar.



iii) Tener conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como de protección de los datos vinculados al objeto de tratamiento.

iv) Disponer de un espacio de trabajo que cumpla con las condiciones establecidas por la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

v) Disponer de conexión estable a internet y con el ancho de banda suficiente para el acceso a red de la Xunta de Galicia.

CAPÍTULO II

Régimen y procedimiento de autorización para teletrabajar

Artículo 5. *Régimen de autorización*

1. La modalidad de desempeño en régimen de teletrabajo será voluntaria y reversible tanto para la persona del solicitante como para la Administración, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de este acuerdo para el régimen especial de autorización.

2. El desempeño de un puesto en régimen de teletrabajo será compatible con las medidas de prevención de riesgos laborales, con la protección de los datos empleados en su desarrollo y con la seguridad de los sistemas informáticos de la Administración general y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico incluidas dentro del ámbito de aplicación de este acuerdo.

3. La autorización para prestar servicios en régimen de teletrabajo se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona del solicitante y, en todo caso, estará condicionada a las necesidades del servicio. La Administración podrá requerir la presencia de la persona teletrabajadora en el centro de trabajo por necesidades urgentes del servicio debidamente justificadas con una antelación mínima de 24 horas, sin perjuicio del deber de reincorporarse con carácter automático cuando de manera sobrevenida se produzca una indisponibilidad de medios que imposibiliten la prestación de servicios en esta modalidad.

4. Los órganos o centros dependientes deben contar con una presencia diaria mínima obligatoria del 40 % de sus efectivos, para lo cual las autorizaciones para prestar servicios en la modalidad de teletrabajo deberán prever las rotaciones necesarias para garantizar esta dotación mínima. No se tendrá en cuenta en órganos en los que, por su escasa dotación de personal, no sea posible garantizarla, siempre y cuando las necesidades del servicio no se vean afectadas.



5. La autorización para prestar servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá, con carácter general, la duración de un año desde el día en el que se inicie el desempeño en la mencionada modalidad y se prorrogará automáticamente, después del informe favorable de la persona supervisora, en iguales condiciones, mientras persistan las mismas circunstancias que motivaron su autorización y no ejerza alguna de las dos partes el derecho a revertir la modalidad de prestación de servicios.

6. El número máximo de jornadas que se podrán desarrollar en la modalidad de teletrabajo no podrá superar la mitad de las jornadas laborales mensuales y en ningún caso se podrán prestar servicios en esta modalidad de forma continuada durante toda una semana natural. El titular del centro directivo podrá disponer que un día de la semana, quincena o mes todo o parte de la plantilla del órgano preste servicios de forma presencial simultáneamente.

7. No obstante, de forma suficientemente motivada, las secretarías generales técnicas de las consellerías u órganos directivos equivalentes de las entidades del sector público, a propuesta de la persona titular del centro directivo de adscripción del puesto, podrán autorizar la prestación en régimen de teletrabajo en un número superior de jornadas mensuales a las previstas en el número anterior o también cuando implique la presencia mínima obligatoria de un número inferior al 40 % de los efectivos del órgano, después de informe favorable conjunto de los centros directivos competentes en materia de función pública y evaluación y reforma administrativa. De estas autorizaciones se dará traslado a la Comisión Técnica de Seguimiento, que, a su vez, comunicará tal autorización a la Comisión de Seguimiento.

8. La jornada diaria de trabajo no podrá fraccionarse para ser prestada en ambas modalidades.

9. Las personas que tengan autorizada una reducción de jornada y obtengan la autorización para prestar servicios en la modalidad de teletrabajo deberán aplicar proporcionalmente la reducción a la jornada presencial y la jornada no presencial.

10. Los recursos tecnológicos para desempeñar el puesto en la modalidad de teletrabajo serán de propiedad de la Administración, que facilitará a la persona teletrabajadora los siguientes:

a) Un ordenador para su uso en las jornadas de teletrabajo. El órgano directivo competente para resolver podrá autorizar la utilización de dispositivos propiedad de la persona trabajadora siempre que cumplan los requerimientos y políticas de seguridad que se definan.



b) Las herramientas ofimáticas, de trabajo remoto o de trabajo colaborativo y de ciberseguridad que puedan ser necesarias para el desarrollo de las funciones que se deban desarrollar en régimen de teletrabajo.

c) Acceso a las aplicaciones informáticas de la Administración general y de las entidades instrumentales del sector público autonómico incluidas dentro del ámbito de aplicación de este acuerdo y, concretamente, a las empleadas en el órgano de adscripción del puesto desempeñado en la modalidad de teletrabajo.

d) La conexión con los sistemas informáticos de la Administración general y de las entidades instrumentales del sector público autonómico incluidas dentro del ámbito de aplicación de este acuerdo, que deberán llevarse a cabo de conformidad con la política de seguridad de la comunidad autónoma para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación y de los sistemas de información.

e) Los sistemas de firma electrónica durante la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, que serán determinados por la Administración general y de las entidades instrumentales del sector público autonómico incluidas dentro del ámbito de aplicación de este acuerdo y serán los mismos que los utilizados en el régimen ordinario de prestación de servicios.

Los recursos tecnológicos entregados por la Administración para el desempeño de los puestos en régimen de teletrabajo serán preferentemente los mismos que se vayan a utilizar en las jornadas presenciales, evitando que la modalidad de teletrabajo pueda suponer la existencia de una duplicidad de medios, que solo excepcionalmente podrá autorizar motivadamente el centro directivo competente.

Solo se prestará el servicio de soporte de los medios corporativos y de los medios tecnológicos facilitados por la Administración.

Tales medios no se podrán utilizar para finalidades diferentes de las derivadas de la prestación de servicios que motivan su entrega al personal teletrabajador, que deberá responsabilizarse de su integridad, custodia, conservación en perfecto estado, y de su disponibilidad para prestar servicios tanto en la modalidad presencial como remota.

Sin perjuicio de la extensión telefónica corporativa adscrita a la persona teletrabajadora, esta deberá comunicar a su órgano de adscripción un número de teléfono de referencia en el que contactar para el supuesto de que surjan incidencias que interrumpan la comunicación a través de la línea corporativa.



11. En caso de que el número de solicitudes de prestación de servicios en régimen de teletrabajo impida a un órgano de adscripción o centro dependiente garantizar una dotación mínima diaria del 40 % de sus efectivos, las autorizaciones atenderán a los siguientes criterios de prioridad:

- a) Personas víctimas de violencia de género.
- b) Trabajadoras embarazadas.
- c) Personas con discapacidad.
- d) Personas mayores de 60 años.
- e) Personas con necesidades de conciliación de la vida familiar y personal.
- f) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo.
- g) No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado.

Si una vez aplicados los criterios de preferencia anteriores varias personas solicitantes tuviesen circunstancias semejantes, se tomará como criterio de desempate la mayor antigüedad en el puesto de trabajo que se pretenda desempeñar en régimen de teletrabajo.

En todo caso, la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo podrá incluir motivadamente algún otro criterio de prioridad.

Artículo 6. *Inicio del procedimiento*

1. El procedimiento de autorización para teletrabajar se iniciará por solicitud de la persona interesada dirigida a la persona titular del centro directivo competente de adscripción del puesto de trabajo que se pretenda desempeñar en régimen de teletrabajo. La solicitud se presentará de forma electrónica según el modelo oficial de solicitud que se recoge en el anexo I de este acuerdo y que estará disponible en la intranet de la Xunta de Galicia.

2. Junto con la solicitud se adjuntará debidamente cumplimentado el cuestionario de autoevaluación en materia de prevención de riesgos laborales para el puesto de teletrabajo y la declaración de compromiso de adoptar las medidas de seguridad e higiene que se contienen en el Manual de información para el personal teletrabajador disponible en la intranet



y las que, en su caso, recomiende el Servicio de Riesgos Laborales una vez evaluado el cuestionario de autoevaluación.

3. También se adjuntará firmado el compromiso de observar en todo momento la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, para lo cual el órgano directivo competente le informará por escrito de todos los deberes y obligaciones que le correspondan de acuerdo con la mencionada normativa. A estos efectos, se establecerán mecanismos que garanticen la protección y confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo y la propia intimidad del trabajador, de acuerdo con lo que dispone el artículo 14.j.bis) del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado mediante el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

4. Si la solicitud de inicio no reúne los requisitos en este acuerdo, se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días enmiende la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no se hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, después de la resolución que deberá ser dictada en los términos legales previstos.

Artículo 7. *Instrucción*

1. El titular del centro directivo competente, antes de resolver la solicitud, deberá verificar las disponibilidades tecnológicas, la susceptibilidad de desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo, el cumplimiento de los requisitos para prestar servicios en régimen de teletrabajo del solicitante, la compatibilidad del desempeño del puesto en la modalidad solicitada con las necesidades de servicio del órgano y demás circunstancias que deban constar en la resolución de autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Para ello solicitará los siguientes informes:

a) Informe de la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia sobre las disponibilidades tecnológicas que permitan autorizar la modalidad de teletrabajo solicitada y, en su caso, sobre la adecuación de los medios de que dispone la persona trabajadora, que se emitirá en el plazo máximo de 15 días.

b) Informe del órgano de adscripción del puesto del solicitante de teletrabajo, que se emitirá en el plazo máximo de 10 días, sobre los siguientes puntos:

1º. Funciones y tareas asignadas con carácter general al puesto de trabajo, sin perjuicio de aquellos otros que puedan ser asignados por la persona responsable del órgano de adscripción para una organización eficiente del servicio.



2º. Cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 4 de este acuerdo.

3º. Constatación de si el desarrollo de las tareas en régimen de teletrabajo exige acceder a las bases de datos o aplicaciones que sean titularidad de la Xunta de Galicia.

4º. Pronunciamiento sobre la compatibilidad de la autorización de teletrabajo con las necesidades de servicio del órgano de adscripción o manifestación expresa de los motivos que impidan la autorización del mencionado régimen por tal motivo.

5º. Asignación concreta de aquellas tareas asignadas al puesto que se van a desarrollar en régimen de teletrabajo. Esta asignación será preferentemente semanal y, excepcionalmente, mensual, y deberán constar por escrito de manera concreta y medible. A tales efectos, se podrán establecer los indicadores que permitan la medición del trabajo desarrollado en esta modalidad, añadiendo una estimación del tiempo que requiere su realización. También se podrán utilizar herramientas informáticas y procedimientos que, garantizando en todo momento la intimidad de la persona trabajadora, permitan hacer un seguimiento y comprobación del trabajo que se está realizando a lo largo de la jornada de trabajo.

6º. Número máximo de jornadas mensuales que se desarrollarán en régimen de teletrabajo.

2. Junto con el informe, se deberá aportar un plan individual de teletrabajo, firmado tanto por la persona solicitante como por la persona responsable del órgano de adscripción. Este documento recogerá, como mínimo, los objetivos para el período que se estime, el calendario, los controles y el sistema de indicadores que se aplicará para medir su grado de cumplimiento, horario de referencia, y la descripción general del trabajo a realizar.

Artículo 8. *Resolución*

1. En los servicios centrales, el órgano competente para dictar la resolución correspondiente serán las personas titulares de las secretarías generales, secretarías generales técnicas o direcciones generales de adscripción del puesto de trabajo de la persona solicitante del teletrabajo y, en el caso de las entidades públicas instrumentales del sector público incluidas dentro del ámbito de aplicación, las personas titulares de las direcciones, direcciones generales y órganos asimilados.

Para determinar el órgano competente para resolver el desempeño en régimen de teletrabajo de los puestos adscritos a órganos y centros dependientes de las delegaciones te-



ritoriales y de los órganos territoriales de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Puestos adscritos a órganos o centros que tengan dependencia funcional de un centro directivo de los servicios centrales de la consellería: el órgano competente para resolver será la persona titular de la secretaría general, secretaría general técnica o dirección general de dependencia, después del informe de la persona titular del órgano funcionalmente dependiente de los servicios periféricos.

b) Puestos adscritos a las jefaturas territoriales o a otros órganos y centros que no tengan dependencia funcional de un centro directivo de los servicios centrales de la consellería: el órgano competente para resolver será la persona titular de la secretaría general técnica de la consellería, después de informe de la persona titular de la jefatura territorial.

c) Puestos adscritos a los órganos territoriales de las entidades instrumentales del sector público autonómico o centros de ellos dependientes: el órgano competente para resolver será la persona titular de las direcciones, direcciones generales y órganos asimilados de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico, después del informe de la persona titular del máximo órgano territorial.

Excepto alusión expresa a un determinado órgano directivo, todas las menciones que se hagan en el presente acuerdo a los órganos mencionados anteriormente se expresarán como «órgano competente para resolver», reservándose la de órgano de adscripción para los órganos de dirección dependientes con rango de vicesecretaría general, subdirección general o jefatura de servicio.

2. Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses, contados desde su recepción en el centro directivo competente. El vencimiento del plazo máximo, sin haberse notificado resolución expresa, legitima a la persona interesada para entenderla estimada por silencio administrativo.

3. En caso de que el informe de disponibilidad tecnológica sea desfavorable o de que el órgano de adscripción informe que el puesto no es susceptible de desempeñar en la modalidad de teletrabajo, que tal desempeño es incompatible con las necesidades de servicio o que el solicitante no cumple alguno de los requisitos para prestar servicios en esta modalidad, el órgano directivo competente dictará resolución motivada, después de dar audiencia al interesado por plazo de 10 días.



4. En caso de que existan las disponibilidades tecnológicas que permitan estimar la solicitud y el informe del órgano de adscripción sea favorable, el órgano directivo competente para resolver remitirá el cuestionario de autoevaluación de riesgos laborales al Servicio de Riesgos Laborales a través de la dirección electrónica sprl@xunta.es, para que revise y señale, con carácter previo a la resolución del órgano, su conformidad, disconformidad o reparo. En el caso de reparo, deberá emitir un informe con las recomendaciones que sean necesarias para que el empleado o la empleada pueda teletrabajar. Dichas recomendaciones, que le serán comunicadas por el órgano competente para resolver, deben ser asumidas de forma expresa por la persona interesada.

5. La resolución de autorización de desempeño en la modalidad de teletrabajo de un puesto de trabajo decidirá sobre las siguientes cuestiones:

a) El número de jornadas mensuales que se desarrollarán en la modalidad de teletrabajo.

b) La identificación de la persona del supervisor y descripción de los medios para llevar a cabo la función de supervisión.

c) La enumeración concreta de aquellas tareas asignadas al puesto que se van a desarrollar en régimen de teletrabajo.

d) Aprobación del plan individual de trabajo aportado.

6. Las resoluciones de autorización de desempeño en la modalidad de teletrabajo tendrán la consideración de actos inscribibles en el Registro de Personal y de Puestos de Trabajo y, a tales efectos, se informará de cada autorización a la secretaría general o secretaría general técnica de la consellería a que pertenezca el centro directivo o entidad.

7. La Administración comunicará mensualmente a las organizaciones sindicales presentes en la Comisión de Personal la relación de solicitudes de teletrabajo autorizadas y denegadas.

Artículo 9. *Inicio de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo*

1. Una vez notificada la resolución de autorización, su efectividad se producirá en el momento en el que se produzca la entrega de los recursos tecnológicos enumerados en el artículo 5.10, de lo que quedará la correspondiente constancia con la firma por parte de la persona receptora de los recursos del compromiso de no emplearlos para finalidades diferentes de las derivadas de la prestación de servicios y de garantizar su custodia con la debida diligencia.



2. A los anteriores efectos, el órgano directivo competente solicitará de la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia el suministro de los recursos tecnológicos necesarios para que se preste el servicio en la modalidad de teletrabajo y para su entrega a la persona teletrabajadora, excepto en caso de que la persona trabajadora haga uso de medios propios.

3. Una vez que obtenga dicho acceso, el trabajador o trabajadora deberá efectuar una prueba para verificar las condiciones de conexión. De ser estas favorables, se lo comunicará a la persona responsable del órgano de adscripción del puesto, para que adopte las medidas necesarias con el fin de hacer efectivo el disfrute de esta modalidad de prestación de servicios. Si la prueba realizada no tiene resultados satisfactorios, se dejará en suspenso la efectividad e inicio de la autorización hasta un máximo de 15 días, con el fin de emendar las deficiencias. Si estas son imputables al trabajador o trabajadora, se podrá dejar sin efecto la resolución de autorización de teletrabajo.

Artículo 10. *Suspensión del régimen de teletrabajo*

1. Se podrán suspender los efectos de la autorización de desempeño de un puesto en régimen de teletrabajo, de oficio o por instancia del interesado, cuando lo justifiquen las necesidades del servicio debidamente acreditadas o cuando en determinado momento no se pueda disponer de los medios adecuados o no esté garantizada la interconexión.

2. La resolución de suspensión se dictará por el órgano directivo competente determinado en el artículo 8.1 de este acuerdo, después de dar audiencia a la persona teletrabajadora, cuando se realice de oficio, o de informe favorable del órgano de adscripción, en caso de que se realice a instancia de la persona teletrabajadora.

3. La suspensión del teletrabajo supondrá la vuelta a la modalidad de prestación de servicios en la modalidad únicamente presencial en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

4. Una vez que desaparezca la causa que dio lugar a la suspensión, se comunicará al órgano competente para resolver y se reiniciará la prestación en la modalidad de teletrabajo en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución en la que este órgano acuerde la reanudación del régimen de prestación en la modalidad de teletrabajo.



Artículo 11. Extinción de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

1. La autorización para prestar servicios en régimen de teletrabajo quedará sin efecto por alguna de las siguientes causas justificadas:

- a) Por finalización del plazo de autorización, si estaba sujeta a término.
- b) Por necesidades de servicio sobrevenidas y convenientemente motivadas.
- c) Por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos previstos en el artículo 4.
- d) Por incumplimiento reiterado por parte de la persona trabajadora de los objetivos establecidos o de cualquier otro deber u obligación asociado a la modalidad de prestación de servicio en régimen de teletrabajo, así como de las condiciones técnicas, de protección de datos o de prevención de riesgos laborales.
- e) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos de autorización.
- f) Por cambio de puesto de trabajo.
- g) Por petición de la persona teletrabajadora, presentado con 10 días hábiles de antelación a la fecha en la que se pretenda reiniciar la prestación del trabajo únicamente en la modalidad presencial.

2. Excepto las causas de extinción previstas en las letras a), f) y g), la extinción se acordará por resolución motivada del órgano directivo competente para autorizar el régimen de prestación de servicios, después del informe del órgano de adscripción del puesto desempeñado en régimen de teletrabajo, y de audiencia previa al interesado.

CAPÍTULO III**Régimen especial de prestación de servicios en régimen de teletrabajo****Artículo 12. Régimen especial de autorización**

1. La Administración podrá establecer la obligada prestación de servicios en la modalidad de régimen especial de teletrabajo por alguno de los siguientes motivos extraordinarios o excepcionales:

- a) Cuando la vulnerabilidad de una persona empleada pública recomiende adoptar esta medida como complemento o alternativa de la adaptación de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en régimen de teletrabajo.



b) Por obras, traslados o por circunstancias de fuerza mayor que impidan el desarrollo del servicio de forma presencial en determinados órganos.

c) Cuando no sea posible un traslado por motivos de violencia de género o cuando la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo garantice de forma más efectiva la protección de la persona empleada pública víctima de violencia de género.

d) Por razones de declaración de la situación de emergencia.

2. La persona titular del órgano en cada caso competente para autorizar esta modalidad especial podrá ser, en función de la causa que la motiva, alguno de los siguientes:

a) La persona titular de la secretaría general técnica de la consellería o del órgano equivalente de la entidad, para autorizarla en los supuestos contemplados en las letras a) y b) del apartado anterior.

b) La persona titular del órgano competente en materia de función pública en el caso del supuesto contemplado en la letra c) del apartado anterior.

c) La persona titular de la consellería competente en materia de protección civil y gestión de emergencias en el supuesto previsto en la letra d) del apartado anterior.

4. Esta modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo podrá atañer a las concretas personas trabajadoras afectadas, a parte o a todas las personas trabajadoras de uno o de varios órganos directivos o incluso a la totalidad del personal de la Administración y no estará, en todo caso, sujeta al cumplimiento íntegro de las condiciones previstas en los artículos 3, 4 y 5 de este acuerdo, pudiendo establecerse que la prestación en la modalidad de teletrabajo se extienda a la totalidad de las jornadas mensuales y semanales. Asimismo, la Administración tampoco estará obligada a facilitar los medios tecnológicos para desempeñar el puesto de trabajo en esta modalidad especial de prestación en régimen de teletrabajo, más allá de facilitar el acceso remoto al equipo de trabajo, después de la correspondiente solicitud y autorización.

5. En todo caso, el titular del órgano de adscripción que ejerza la supervisión deberá organizar el trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento mediante un plan, que deberá contar con el visto bueno de las personas titulares de las secretarías generales, secretarías generales técnicas o direcciones generales de adscripción del puesto de trabajo y, en el caso de las entidades públicas instrumentales del sector público incluidas dentro del ámbito de aplicación, las personas titulares de las direcciones, direcciones generales y órganos asimilados.



CAPÍTULO IV**Formación, seguimiento y evaluación del régimen de teletrabajo****Artículo 13. Seguimiento y control del trabajo desarrollado y del horario**

El seguimiento y evaluación del trabajo desarrollado por la persona teletrabajadora se efectuará atendiendo al cumplimiento de objetivos y a la consecución de resultados, utilizando para ello, además de los planes individuales de trabajo, los sistemas y medios tecnológicos de seguimiento para verificar el trabajo realizado que determinen los centros directivos competentes en materia de evaluación y reforma administrativa y de función pública.

Artículo 14. Control horario en la modalidad de teletrabajo

El sistema de acreditación de la jornada y horario será el mismo que esté vigente para el resto de personal no teletrabajador.

Artículo 15. Formación específica

La Escuela Gallega de Administración Pública facilitará a los empleados públicos incluidos dentro del ámbito de aplicación de este acuerdo la formación necesaria para una óptima prestación de servicios en esta modalidad de teletrabajo y para el desempeño eficiente de las funciones de supervisión, así como en materia de prevención de riesgos laborales, protección de datos, herramientas tecnológicas de trabajo en remoto y colaborativo, gestión por objetivos, evaluación del desempeño y otras semejantes.

CAPÍTULO V**Comisiones de seguimiento del teletrabajo****Artículo 16. Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo**

1. Se crea la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo como órgano colegiado de seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, adscrita a la consellería competente en materia de administración pública y que estará constituida por los siguientes miembros:

a) Presidencia: persona titular del centro directivo competente en materia de función pública o persona en la que delegue.



b) Cinco vocales, designados mediante resolución de la persona titular del centro directivo competente en materia de función pública, personal funcionario adscrito a puestos de complemento de destino no inferior al nivel 28: dos de adscripción al propio centro directivo competente en materia de función pública, otros dos al competente en materia de evaluación y reforma administrativa y uno a la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia.

c) Secretaría: desempeñará esta función la persona que designe la Presidencia de entre las que actúen en calidad de vocal.

2. La convocatoria de la sesión constitutiva se realizará por resolución de la persona titular del centro directivo competente en materia de función pública y será publicada en el *Diario Oficial de Galicia*.

3. La comisión se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad mínima trimestral.

Artículo 17. *Competencias de la comisión técnica*

Son competencias de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo:

a) Estudiar las incidencias que le comuniquen los centros directivos sobre la materia y dictar criterios para su resolución.

b) Establecer criterios orientativos en relación con los puestos excluidos de la modalidad de teletrabajo.

c) Elaborar y valorar cuestionarios para evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas teletrabajadoras y supervisoras.

d) Informar con carácter facultativo sobre las quejas que se presenten en relación con la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

e) Realizar por muestreo una fiscalización de los expedientes de teletrabajo tramitados y autorizados, que abarcará también la comprobación de la existencia y permanente actualización de los planes individuales de trabajo.

f) Elaborar un informe anual de seguimiento de las resoluciones emitidas, en el que se incluirán los principales datos cuantitativos, la valoración de los resultados obtenidos y del



grado de eficiencia del trabajo desarrollado, las incidencias manifestadas y, en su caso, las propuestas de mejora que se consideren oportunas.

Artículo 18. Controles sobre el teletrabajo

Sin perjuicio de las competencias de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, las direcciones generales competentes en materia de función pública y de evaluación y reforma administrativa podrán realizar controles sobre el grado de cumplimiento de las previsiones establecidas en este acuerdo, en particular respecto del seguimiento de los indicadores de objetivos y tareas. Igualmente, por resolución conjunta podrán, a la vista de las conclusiones de las comprobaciones realizadas, determinar criterios de obligado cumplimiento a los centros directivos sobre la implantación y desarrollo de la modalidad de teletrabajo.

Artículo 19. Comisión de Seguimiento del Acuerdo

1. Se crea también una Comisión de Seguimiento del Acuerdo de composición paritaria, de la que formarán parte los representantes de la Administración autonómica que designe la persona titular del centro directivo competente en materia de función pública, que ejercerá su presidencia, por sí misma o por persona en quien delegue, y por un representante designado por cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos firmantes de este acuerdo.

2. Esta comisión se reunirá con carácter ordinario con la misma periodicidad que la comisión técnica, con el objeto de que los representantes de las organizaciones sindicales puedan:

- a) Conocer las incidencias y las quejas que se produzcan.
- b) Participar en la propuesta de los criterios orientativos en relación con los puestos excluidos del régimen de teletrabajo y en la elaboración de los criterios de interpretación para la correcta aplicación de este acuerdo.
- c) Recibir información de las resoluciones denegatorias y de las causas que las motivan.
- d) Conocer y debatir el informe anual.
- e) Formular propuestas de mejora.

También se podrá reunir con carácter extraordinario por iniciativa de la Presidencia o de la mayoría de representantes de la parte social, con el objeto de estudiar propuestas de mejora de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

