Deputación DA CORUÑA
www.dacoruna.gal
BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA
D.L.: C-1-1958
BOP
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

VEDRA

Secretaría-Intervención

Aprobación definitiva Regulamento sobre a prestación de servizos na modalidade de traballo a distancia no Concello de Vedra

ANUNCIO

Regulamento sobre a prestación de servizos na modalidade de traballo a distancia no Concello de Vedra.

O Pleno do Concello, en sesión ordinaria celebrada o 30 de novembro de 2021, aprobou inicialmente o Regulamento sobre a prestación de servizos na modalidade de traballo a distancia no Concello de Vedra.

Transcorridos os prazos establecidos nos artigo 49b) e 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases do réxime local sen presentarse alegacións ou requirimento algún, enténdese definitivamente aprobado o texto, que se publica integramente de acordo co disposto no artigo 70.2 da citada lei.

Este Regulamento entrará en vigor unha vez transcorrido o prazo previsto nos artigos 70.2 e 65.2 da citada Lei 7/1985.

REGULAMENTO SOBRE A PRESTACIÓN DE SERVIZOS NA MODALIDADE DE TRABALLO A DISTANCIA NO CONCELLO DE VEDRA.

INTRODUCIÓN E EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

O traballo a distancia, entendido como modalidade preferente de traballo que se realiza fóra dos establecementos e centros habituais da Administración, para a prestación de servizos mediante o uso de novas tecnoloxías, foi obxecto de regulación tanto no contexto europeo como a nivel nacional e autonómico e local.

No contexto comunitario, a Confederación Europea de Sindicatos (CES), a Unión de Confederacións da Industria e de Empresarios de Europa (UNICE), a Unión Europea do Artesanado e da Pequena e Mediana Empresa (UNICE/ UEAPME) e o Centro Europeo da Empresa Pública (CEEP) asinaron, xa no ano 2002, o Acordo Marco Europeo sobre teletraballo, subscrito polos interlocutores sociais europeos en xullo de 2002 e revisado en 2009, a fin de dar máis seguridade ás persoas acollidas ao traballo a distancia por conta allea na Unión Europea.

Este acordo partiu da concepción do traballo a distancia como un medio para modernizar a organización do traballo para as empresas e organizacións que prestan servizos públicos, así como para dar unha maior autonomía ás persoas traballadoras na realización das súas tarefas.

Seguindo a senda aberta por este Acordo Marco Europeo sobre teletraballo e á vista do experimentado no ámbito da empresa privada, comezaron a aprobarse diversas normativas reguladoras desta modalidade de traballo a distancia por distintas Administracións Públicas.

Un ano despois, procederíase á aprobación da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, xa derrogada, en cuxa disposición final sexta se incluía unha habilitación para a regulación do traballo a distancia na Administración Xeral do Estado.

Cabe destacar igualmente que na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, regúlase conforme ao mandato contido no artigo 18.4 da Constitución Española e recollendo a xurisprudencia nacional, comunitaria e internacional, un conxunto de dereitos relacionados co uso de dispositivos dixitais no ámbito laboral como son, entre outros, os dereitos dixitais na negociación colectiva, o dereito á intimidade e uso de dispositivos dixitais no ámbito laboral e o dereito á desconexión dixital.

En canto ao ámbito autonómico e local, tras os iniciais programas piloto, foise impulsando desde 2012 a regulación do traballo a distancia para a prestación de servizos nos seus ámbitos. Con todo, a implantación do traballo a distancia e o seu uso efectivo nas Administracións Públicas non foi, na práctica, maioritaria ata datas recentes. A súa introdución no ámbito público viuse verdadeiramente acelerada a partir de marzo do ano 2020, ante as extremas e excepcionais circunstancias organizativas e funcionais a que abocou a crise epidemiolóxica pola Covid-19 a todas as Administracións Públicas.

Número de anuncio 2022/820

A urxencia e a excepcionalidade da situación esixiron a aplicación de solucións temporais, tanto para as administracións que dispoñían de regulación a este respecto, como en especial para quen carecía dela, coa finalidade de conxugar a necesaria continuidade da actividade administrativa co cumprimento das medidas sanitarias de contención vixentes no contexto da emerxencia pandémica.

Así, no marco e ámbito do estado de alarma decretado por Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, procedeuse á aprobación de normas polas cales se implantaba de forma xeneralizada o traballo a distancia nas distintas Administracións Públicas.

Durante a crise sanitaria non só se reforzou a tendencia á normalización do traballo a distancia que xa se anticipaba con anterioridade á mesma, senón que mesmo a súa utilización chegouse a configurar como preferente, como se fixese no artigo quinto do Real Decreto Lei 8/2020, do 17 de marzo, de medidas urxentes extraordinarias para facer fronte ao impacto económico e social do COVID-19.

Desta maneira, as tecnoloxías da información e comunicación constituíron unha ferramenta clave para reducir o impacto das medidas de contención e restricións no traballo das empregadas e empregados públicos no contexto de incerteza, á vez que senta as bases dunha forma de organización da prestación de servizos flexible e adaptable a calquera circunstancia que se poida dar no futuro.

A figura do traballo a distancia, máis aló da urxente necesidade organizativa actual, constitúe unha oportunidade para a introdución de cambios nas formas de organización do traballo que redunden na mellora da prestación dos servizos públicos, no benestar das empregadas e os empregados públicos, nos obxectivos de desenvolvemento sostible da Axenda 2030 e nunha administración máis aberta e participante. Supón o fomento do uso das novas tecnoloxías da información e o desenvolvemento da administración dixital, coas consecuentes vantaxes tanto para as empregadas e empregados públicos, como para a administración e a sociedade en xeral.

O Real Decreto Lei 29/2020 de 29 de setembro foi o instrumento normativo para a introdución dunhas regras que sirvan de base común para o desenvolvemento da figura en todas as Administracións Públicas, regulando o artigo 47 bis do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro,como norma básica que establece os principios xerais aplicables ao conxunto das relacións de emprego público e que contén os elementos comúns ao conxunto do persoal funcionario de todas as Administracións Públicas, así como as normas legais específicas aplicables ao persoal laboral ao seu servizo.

Regulouse con carácter básico a prestación do servizo a distancia mediante traballo a distancia, fomentando así o uso das novas tecnoloxías da información e o desenvolvemento da administración dixital coas consecuentes vantaxes tanto para as empregadas e empregados públicos, como para a administración e a sociedade en xeral. Entre outras, cabe destacar a redución do tempo en desprazamentos, o sustento ambiental ou a mellora da conciliación do desenvolvemento profesional coa vida persoal e familiar, respectando en todo caso os principios de transparencia, igualdade entre mulleres e homes e a corresponsabilidade e manténdose os dereitos correspondentes, tales como o dereito á intimidade ou á desconexión dixital e prestando unha especial atención aos deberes en materia de confidencialidade e protección de datos.

En calquera caso, a prestación de servizo a distancia mediante a modalidade de traballo a distancia non será considerada como ordinaria. A diversa natureza dos servizos á cidadanía que as distintas Administracións Públicas teñen encomendados, e en aras de garantir a prestación dos mesmos, fai necesario determinar que a prestación de servizos na modalidade de traballo a distancia non poida ser absoluta, e debe garantirse en todo caso a atención directa presencial á cidadanía, combinando o modelo presencial e o traballo a distancia.

O obxecto é, por tanto, desenvolver o instrumento normativo propio regulador do traballo a distancia no Concello de Vedra, en uso das potestades de autoorganización, adaptar a súa regulación provisional de traballo a distancia á normativa básica, previa negociación na Mesa xeral de empregados e empregadas públicos do Concello.

REGULAMENTO SOBRE TRABALLO A DISTANCIA DO CONCELLO DE VEDRA

Artigo 1.- Obxecto.

Este acordo ten por obxecto o desenvolvemento da norma básica que regula a dita modalidade e o seu alcance previa negociación colectiva no Concello, regulando os criterios obxectivos de acceso, os dereitos e obrigas, identificación de obxectivos e a avaliación, entre outros, como aspectos principais das condicións e o procedemento para autorizar a prestación de servizos na modalidade de traballo a distancia.

Número de anuncio 2022/820

Artigo 2.- Definición.

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

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 conciliación das persoas teletraballadoras e das supervisoras, o horario de referencia nos días que se desenvolva a modalidade de traballo a distancia das persoas que teñan autorizado o horario flexible por razóns de conciliación da vida familiar e laboral será necesariamente o comprendido entre as 9:00 e as 13:30 horas, período durante o que a persoa teletraballadora deberá estar en disposición de estar conectada. En todo caso, dentro da franxa horaria a persoa traballadora deberá acordar no seu Plan Individual a franxa de obrigada conexión.

Artigo 3.- Principios básicos

1.- Esta modalidade de xornada de traballo terá carácter voluntario para as persoas do persoal municipal que se acollan a ela, quedando garantidos todos os dereitos, legais e convencionais, en igualdade co resto do persoal.

2.- Quedarán garantidas as condicións esixidas en materia de prevención de riscos laborais, de seguridade social, protección de datos persoais e garantías dos dereitos dixitais e as do Esquema Nacional de Seguridade.

3.- As condicións de traballo das persoas que teletraballen regularanse mediante a negociación colectiva.

4.- As funcións non serán outras que as que a persoa traballadora viña desempeñando no seu posto de traballo habitual, agás as ligadas á presenza física nas dependencias administrativas.

5.- O traballo a distancia ten como finalidade conseguir unha maior eficacia na prestación dos servizos públicos, mediante unha mellor e máis moderna organización do traballo a través do uso das novas tecnoloxías da información e a comunicación.

6.- A Administración local poderá suspender ou revogar a situación de traballo a distancia, sempre e cando se cumpran os criterios que se recollen no artigo 16 do presente Regulamento.

Artigo 4.- Ámbito de aplicación.

O presente Regulamento será de aplicación ás persoas do cadro de persoal municipal, tanto funcionarios/as como laboral, do Concello de Vedra que ocupen un posto de traballo susceptible de ser desempeñado na modalidade de traballo a distancia, de conformidade co establecido a continuación:

1.- Terán a consideración de postos de traballo susceptibles de ser desempeñados mediante traballo a distancia, os que poidan ser exercidos de forma autónoma e non presencial atendendo ás súas características específicas e aos medios requiridos para o seu desenvolvemento. Postos de traballo cuxas funcións poidan exercerse de forma telemática e que non impliquen en ningún caso o transporte de documentación en papel que conteña datos confidenciais ou protexidos pola normativa de protección de datos de carácter persoal.

Para estes efectos, e a modo de referencia, considéranse postos de traballo susceptibles de ser desempeñados na modalidade de traballo a distancia, e que así se recollen mediante a negociación colectiva na relación de postos de traballo, os relacionados coas seguintes funcións:

a) Xestión de sistemas de información e comunicacións.

b) Análise, deseño, programación e mantemento de sistemas de información e comunicacións.

c) Tramitación de expedientes.

d) Estudo e análise de proxectos.

e) Elaboración de informes.

f) Asesoría.

g) Supervisión de facturas.

h) Redacción, corrección e tratamento de documentos.

i) Outros de análoga natureza, que a negociación colectiva considere susceptibles de ser desempeñados na modalidade de traballo non presencial.

2.- Polas súas características, non son susceptibles de ser desempeñados mediante traballo a distancia os postos seguintes:

Número de anuncio 2022/820

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

b) Postos de natureza eventual.

c) Postos cuxas funcións leven consigo necesariamente a prestación de servizos presenciais. Aqueles cuxa prestación efectiva só queda plenamente garantida coa presenza física da persoa traballadora no centro de traballo.

d) Postos que non utilicen ningún tipo de ferramenta informática no desenvolvemento das tarefas encomendadas.

Artigo 5.- Dereitos individuais e colectivos das persoas teletraballadoras.

A modalidade de desempeño en réxime de traballo a distancia será voluntaria e reversible tanto para a persoa do solicitante como para a administración.

O desempeño dun posto en réxime de traballo a distancia será compatible coas medidas de prevención de riscos laborais, coa protección de datos persoais e a garantía dos dereitos dixitais no seu desenvolvemento e co relativo ao Esquema Nacional de Seguridade dos sistemas informáticos da Administración da Comunidade Autónoma.

A persoa teletraballadora terá os mesmos dereitos e deberes que o resto do persoal non teletraballador, agás os derivados especificamente deste acordo. En concreto e sen ánimo de ser exhaustivo, os seguintes:

a) Individuais:

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

2) Dereito á prevención de riscos laborais e á aplicación da normativa preventiva no traballo a distancia. Avaliación de riscos e planificación da actividade preventiva.

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

b) Colectivos:

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

2) 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 6. Requisitos para poder autorizar a prestación de servizos en réxime de traballo a distancia.

1.- Para acceder á prestación do servizo en xornada de traballo non presencial mediante a modalidade do traballo a distancia, as persoas solicitantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser persoal do cadro municipal do Concello de Vedra.

b) Ocupar un posto de traballo que se considere susceptible de ser prestado na modalidade de traballo a distancia, de acordo co artigo 4, punto 1 do presente Regulamento.

c) Acreditar un desempeño efectivo do posto de traballo.

d) Encontrarse en situación administrativa de servizo activo. Nos supostos en que a solicitude se faga desde algunha situación administrativa que comporte reserva de posto de traballo, unha vez solicitado o reingreso ao servizo activo, debe acreditarse que se desempeñou efectivamente o posto reservado durante un mínimo de doce meses, se hai menos de tres anos desde que deixou de cumprilo. Se hai máis de tres anos, ademais, terase que ocupar como mínimo o posto seis meses, posteriormente ao reingreso, antes de acceder a prestalo na modalidade de traballo a distancia.

e) Non ter unha autorización ou un recoñecemento de compatibilidade con outro posto de traballo ou actividade remunerada.

f) Contar cunha antigüidade igual ou superior a 6 meses de servizo no posto de traballo para o cal se solicita o traballo a distancia ou, se é o caso, acreditar a experiencia por prestación de servizos en postos con funcións e tarefas análogas ás do posto para o cal se solicita este dereito. Entenderase que concorre a dita circunstancia aínda que a prestación dos servizos sexa de forma interrompida nos últimos 5 anos proceso de promoción interna, entendese nos supostos de promoción interna, o requisito de antigüidade poderase acurtar computando a totalidade ou parte dos servizos prestados no posto de orixe.

g) 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. Debe aludir á acreditación aceptada dos coñecementos informáticos e telemáticos, teóricos e prácticos, que garanta a aptitude para teletraballar. A experiencia no posto durante 6 meses ou máis débese entender acreditativa de ditos coñecementos.

Número de anuncio 2022/820

h) Dispoñer dun espazo de traballo que cumpra coas condicións establecidas pola normativa vixente en materia de prevención de riscos laborais, protección de datos de carácter persoal e Esquema Nacional de Seguridade.

i) Dispoñer de conexión a internet estable e co largo de banda suficiente para o acceso á rede do Concello.

2.- O cumprimento dos requisitos antes citados deberá manterse durante todo o período de tempo en que a persoa solicitante preste o seu servizo en xornada non presencial mediante a fórmula de traballo a distancia.

Artigo 7.- Acordo de traballo a distancia.

1.- A distribución da xornada semanal de traballo fixaranse por acordo entre o servizo ao que está adscrita a persoa empregada e este, en función das necesidades de servizo e as necesidades da persoa teletraballadora.

2.- O acordo de traballo a distancia deberá realizarse por escrito e en todo caso deberá formalizarse antes de que se inicie o traballo a distancia. Será contido mínimo obrigatorio do acordo de traballo a distancia, polo menos, o seguinte:

a) Inventario dos medios, equipos e ferramentas que esixe o desenvolvemento do traballo a distancia concertado.

b) Horario de traballo da persoa traballadora e dentro del, se for o caso, regras de dispoñibilidade.

c) Distribución entre traballo de presenza e traballo a distancia.

d) Centro de traballo da empresa onde queda adscrita a persoa traballadora a distancia.

e) Lugar de traballo habitual.

f) Se for o caso, medios de control empresarial da actividade.

Artigo 8.- Distribución da xornada de traballo.

1.- Con carácter xeral, a xornada de traballo semanal distribuirase de xeito que **dous días** máximo á semana se presten de forma **non presencial** mediante a fórmula de traballo a distancia e **tres días en xornada presencial,** de acordo coa xornada e horarios habituais.

Un dos días de xornada presencial, se a xefatura do servizo ou persoa responsable del o determina, dedicarase a reunións de coordinación, formación, participación en proxectos comúns, ou outras cuestións necesarias para o correcto desenvolvemento do servizo.

2.- Excepcionalmente, por necesidades da prestación do servizo, poderanse aprobar distribucións da xornada de traballo diferentes, seguindo os criterios que estableza ao respecto a comisión de seguimento do presente Regulamento. En ningún caso a xornada diaria poderá fraccionarse para a súa prestación en ambas modalidades.

3.- En atención á especial protección da maternidade e a lactación, permitirase en estado de xestación ou en período de lactación a prestación do total da xornada en réxime de traballo a distancia, ata o termo das ditas circunstancias. Os postos ocupados por estas traballadoras deberán estar comprendidos entre os definidos no artigo 4, punto 1 do presente Regulamento.

4.- Por circunstancias sobrevidas que afecten á persoa teletraballadora, poderase modificar a distribución da xornada semanal de traballo entre a modalidade presencial e a non presencial e/ou reducir temporalmente o número de días semanais de traballo a distancia, por acordo entre a xefatura do servizo ou persoa responsable deste, ao que está adscrita a persoa teletraballadora e esta, seguindo os criterios que estableza ao respecto a comisión de seguimento do presente Regulamento.

5.- Poderanse fixar períodos mínimos para a realización do traballo ou, incluso, que estes períodos se fagan coincidir cunhas franxas horarias determinadas, ben polas necesidades do servizo ben pola necesidade de comunicación entre a Administración e a persoa teletraballadora. Estes períodos fixaranse antes do inicio da prestación de común acordo entre as partes e calquera modificación posterior deberá seguir o mesmo principio.

6.- Por necesidades do servizo, que deberán ser debidamente xustificadas, poderá ser requirida, cunha antelación mínima de 24 horas, a presenza no centro de traballo do persoal que preste servizos na modalidade de traballo a distancia.

7.- Finalizado o programa de traballo a distancia, a persoa teletraballadora volverá prestar servizos de acordo coa xornada presencial que tiña asignada previamente e nos termos e réxime xuridicamente aplicable no momento da súa incorporación á modalidade presencial.

Artigo 9.- Medios e recursos.

Os recursos tecnolóxicos para desempeñar o posto na modalidade de traballo a distancia serán de propiedade da Administración, que facilitará á persoa teletraballadora os seguintes:

Número de anuncio 2022/820

a) Un ordenador para o seu uso nas xornadas de traballo a distancia. Poderá valorarse o emprego de dispositivos propiedade do empregado sempre que cumpran os requirimentos e políticas de seguridade definidas no Esquema Nacional de Seguridade.

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

c) Acceso ás aplicacións informáticas do Concello e, concretamente, ás empregadas na unidade administrativa de adscrición do posto desempeñado na modalidade de traballo a distancia.

d) A conexión cos sistemas informáticos do Concello, que deberán levarse a cabo de conformidade coa política de seguridade do Concello para garantir a dispoñibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e trazabilidade da comunicación e dos sistemas de información.

e) Os sistemas de sinatura electrónica durante a prestación de servizos en réxime de traballo a distancia, que serán determinados pola comunidade autónoma e serán os mesmos que os utilizados no réxime ordinario de prestación de servizos.

Os recursos tecnolóxicos entregados polo Concello para o desempeño dos postos en réxime de traballo a distancia serán preferentemente os mesmos que se vaian a utilizar nas xornadas presenciais, evitando que a modalidade de traballo a distancia poida supoñer a existencia dunha duplicidade de medios, que só excepcionalmente poderá autorizar de xeito motivado o centro directivo.

Só se prestará o servizo de soporte dos medios corporativos e dos medios tecnolóxicos utilizados na modalidade de traballo a distancia facilitados polo Concello.

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 á súa unidade 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.

O Concello disporá de seguros de mantemento e atenderá a necesaria actualización dos recursos tecnolóxicos.

Artigo 10.- Inicio do procedemento.

1. O procedemento de autorización para teletraballar iniciarase por solicitude por escrito da persoa interesada.

2. Xunto coa solicitude achegarase debidamente cumprimentado o cuestionario de autoavaliación en materia de prevención de riscos laborais para o posto de traballo a distancia e a declaración de compromiso de adoptar as medidas de seguridade e hixiene que 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 estes efectos, estableceranse mecanismos que garantan a protección e confidencialidade dos datos obxecto de tratamento en réxime de traballo a distancia 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. No suposto de que a solicitude estea incompleta, requirirase a persoa solicitante para que no prazo de 10 días hábiles, contados a partir do dia seguinte ao da súa notificación, emende as deficiencias, baixo apercibimento de que, de non facelo, se terá por desistida a petición.

Artigo 11.- Criterios de preferencia.

1.- Cando houbese varias persoas do cadro de persoal municipal que desexen prestar o servizo mediante traballo non presencial e pertenzan á mesma unidade de traballo e por cuestións de organización administrativa non fora posible autorizar a dita modalidade de traballo a todas, esgotadas, se fora o caso, as posibilidades de rotación ou de acordo entre o persoal afectado e a Administración, valoraranse preferentemente as seguintes circunstancias, conforme ao baremo que detalla a continuación:

a) Conciliación da vida familiar e persoal coa laboral:

a.1.- Por ter cónxuxe, parella inscrita no rexistro de parellas de feito ou descendentes a cargo menores de idade ou maiores coa patria potestade prorrogada, ascendentes ou outras persoas a cargo, que teñan recoñecido un grao III de dependencia: estas persoas terán prioridade en todo caso sobre o resto de solicitantes. En caso de haber máis dunha persoa solicitante na mesma unidade administrativa nesta situación e sen que se lles poida autorizar a todas elas a prestación de

Número de anuncio 2022/820

servizos en réxime de traballo a distancia, establecerase un sistema de rotación obrigatoria entre elas con periodicidade semestral.

a.2.- Por ter cónxuxe, parella inscrita no rexistro de parellas de feito ou descendentes a cargo menores de idade ou maiores, coa patria potestade prorrogada, ascendentes ou outras persoas a cargo, que teñan recoñecido un grao II de dependencia: 8 puntos por cada un.

a.3.- Por ter cónxuxe, parella inscrita no rexistro de parellas de feito ou descendentes a cargo menores de idade ou maiores coa patria potestade prorrogada, ascendentes ou outras persoas a cargo, que teñan recoñecido un grao I de dependencia: 6 puntos por cada un.

a.4.- Por ter descendentes a cargo, de acordo coa escala que se especifica:

— De ata 1 ano, 4 puntos por cada un.

— Maiores de 1 ano e ata 3 anos, 3,5 puntos por cada un.

— Maiores de 3 anos e ata 6 anos, 2 puntos por cada un.

— Maiores de 6 anos ata 14 anos, 1 punto por cada un.

a.5.- Ter que atender ou coidar unha persoa familiar ata 2º grao de consanguinidade ou afinidade, ou aínda de grao máis remoto de mediar convivencia, por ter dificultades de mobilidade ou padecer unha enfermidade grave continuada, acreditada por informe médico: 4 puntos.

a.6.- Por ser familia monomarental ou monoparental: 2 puntos.

b) Aspectos relacionados coa saúde laboral da persoa solicitante: discapacidades permanentes ou temporais.

b.1.- Ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, ou que teñan tal consideración nos termos que establece o artigo 1.2 da Lei 51/2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade: 3 puntos.

b.2.- Alteración da saúde que afecta á mobilidade, na que unha diminución dos desprazamentos contribuirá de maneira relevante a unha mellora da saúde, acreditado polo servizo médico: 2 puntos.

c) Empregadas públicas vítimas de violencia de xénero: 3 puntos.

d) Distancia de desprazamento ao posto de traballo e volta ao domicilio ou dificultade para acceder a un servizo público de transporte: 0,40 puntos por cada 10 Km de distancia do domicilio ao posto de traballo, ata un máximo de 3 puntos.

e) Por estar realizando estudos regrados ou relacionados co posto de traballo: 1 punto.

2.- En caso de igualdade na puntuación total, desempatarase, sucesivamente, pola maior puntuación obtida nos distintos apartados na orde en que están indicados. De persistir, resolverase por antigüidade no Concello.

3.- A desaparición das circunstancias obxecto de baremación que se tivesen en conta para autorizar o traballo a distancia haberá de comunicarse á unidade de xestión competente en materia de traballo a distancia no prazo máximo de tres días.

Artigo 12.- Instrución.

O Concello, antes de resolver a solicitude, deberá acreditar as dispoñibilidades tecnolóxicas, a susceptibilidade de desempeño do posto na modalidade de traballo a distancia, o cumprimento dos requisitos para prestar servizos en réxime de traballo a distancia do solicitante, a compatibilidade do desempeño do posto na modalidade solicitada coas necesidades de servizo da unidade e demais circunstancias que deban constar na resolución de autorización da prestación de servizos en réxime de traballo a distancia. Para iso solicitará os seguintes informes:

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. Constatación de se o desenvolvemento das tarefas en réxime de traballo a distancia esixe acceder ás bases de datos ou aplicacións que sexan titularidade do Concello.

3. Pronunciamento sobre a compatibilidade da autorización de traballo a distancia coas necesidades de servizo do órgano de adscrición ou manifestación expresa dos motivos que impidan a autorización do mencionado réxime.

4. Designación da persoa supervisora da actividade que se pretende desenvolver baixo esta modalidade, que poderá ser calquera empregado ou empregada que garanta un coñecemento das funcións e tarefas que vai desenvolver a persoa teletraballadora, co obxecto de que a supervisión resulte o máis eficaz posible.

5. Asignación concreta daquelas tarefas asignadas ao posto que se van desenvolver en réxime de traballo a distancia. Esta asignación será preferentemente semanal e, excepcionalmente, mensual, e deberán constar por escrito de xeito con-

Número de anuncio 2022/820

creto 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, das tarefas desenvoltas de xeito presencial e baixo a modalidade de traballo a distancia.

6. Número máximo de xornadas mensuais que se desenvolverán en réxime de traballo a distancia, concretando o seu número no Plan individual.

Xunto co informe, deberase achegar un plan individual de traballo a distancia, 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 e a descrición xeral do traballo que hai que realizar.

Artigo 13.- Resolución.

As solicitudes de traballo a distancia deberán resolverse e notificarse no prazo máximo dun mes, contados desde a súa recepción no Concello. A falta de pronunciamento expreso por parte do Concello terá os efectos de entender DESESTIMADA a solicitude por silencio administrativo.

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

No caso de que existan as dispoñibilidades tecnolóxicas que permitan autorizar a solicitude e o informe da unidade sexa favorable, o Concello remitirá o cuestionario de autoavaliación de riscos laborais ao Servizo de Riscos Laborais 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 deben ser asumidas de forma expresa pola persoa interesada, a quen lle será comunicado polo Concello.

A resolución de autorización de desempeño na modalidade de traballo a distancia dun posto de traballo decidirá sobre as seguintes cuestións:

a) O inicio da prestación de servizos en réxime de traballo a distancia.

b) O número de xornadas mensuais que se desenvolverán na modalidade de traballo a distancia.

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

d) Aprobación do plan individual de traballo achegado.

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

Artigo 14.- Inicio da prestación de servizos en réxime de traballo a distancia.

1. Unha vez notificada a resolución de autorización, a súa efectividade e o correspondente inicio da prestación de servizos na modalidade de traballo a distancia quedará demorada, se é o caso, ata o momento no que se produza a entrega dos recursos tecnolóxicos enumerados con anterioridade, 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. Unha vez que obteña o dito acceso, a persoa traballadora deberá efectuar unha proba para verificar as condicións de conexión. De seren estas favorables, comunicarallo ao Concello, 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 ata un máximo de 5 días, co fin de emendar as deficiencias. Se estas son imputables ao traballador ou traballadora, poderase deixar sen efecto.

Artigo 15.- Causas de denegación.

1.- As solicitudes das persoas para desempeñar os seus postos de traballo na modalidade de traballo non presencial mediante traballo a distancia denegaranse por algunha das seguintes causas:

a) Non concorrer na persoa solicitante algún dos requisitos de acceso ao traballo a distancia enunciados no artigo 4 deste Regulamento.

b) Por cambio de posto da persoa solicitante.

Número de anuncio 2022/820

c) Por necesidades do servizo ou razóns organizativas, debidamente acreditadas mediante informe motivado da xefatura do servizo ao que estea adscrita a persoa teletraballadora e/ou o departamento de RR. HH. A Comisión de Seguimento deberá dar o visto e prace ao dito informe.

2.- Acreditada a concorrencia dalgunha das causas sinaladas no apartado anterior, o titular do departamento de RR. HH. ditará resolución motivada de denegación da solicitude de traballo a distancia.

Artigo 16.- Suspensión temporal ou revogación.

1.- A autorización de prestación de servizo na modalidade non presencial poderá quedar sen efecto polas seguintes causas debidamente motivadas.

a) Por necesidades do servizo ou/e organizativas.

b) Por incumprimento dos obxectivos establecidos entre ambas as partes.

c) Por causas sobrevidas que alteren substancialmente as condicións e requisitos que motivaron a resolución de autorización.

d) Por limitacións nas infraestruturas tecnolóxicas ou a imposibilidade de garantir a conectividade no lugar de traballo a distancia.

e) Por non adoptar a persoa teletraballadora as medidas preventivas e correctoras recomendadas polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais ou por negarse a permitir que o seu persoal efectúe as súas funcións de comprobación do cumprimento das ditas medidas.

f) Por non cumprir a persoa teletraballadora a normativa en materia de protección de datos de carácter persoal.

g) Por mutuo acordo entre as partes.

2.- Na tramitación deste procedemento darase audiencia á persoa afectada e, acreditada a concorrencia dalgunha das causas sinaladas neste artigo, excepto a recollida na letra f, trasladarase á Comisión de Seguimento para a súa valoración e acordo.

Sobre a base do acordo adoptado pola Comisión de Seguimento, o departamento de RR. HH. ditará resolución motivada de revogación ou suspensión temporal da prestación do servizo na modalidade de traballo a distancia.

3.- A persoa teletraballadora poderá solicitar a finalización do traballo a distancia antes da data de fin prevista, comunicándoo cunha antelación de 15 días.

Artigo 17.- Réxime especial de autorización de prestación de servizos en réxime de traballo a distancia.

1. O Concello poderá establecer a prestación de servizos na modalidade de traballo a distancia, individual ou colectivamente, por algún dos seguintes motivos extraordinarios ou excepcionais:

a) Cando non sexa posible un traslado por motivos de violencia de xénero ou cando a prestación de servizos na modalidade de traballo a distancia garanta de forma máis efectiva a protección da empregada/o do Concello, vítima de violencia de xénero.

b) Por razóns de emerxencia sanitaria, climática, etc.

c) Por obras, traslados e outras circunstancias de forza maior que impidan o desenvolvemento do servizo de forma presencial.

2. Esta modalidade non estará, en todo caso, suxeita ao cumprimento íntegro das condicións previstas no artigo 8 deste acordo, podendo establecerse que a prestación na modalidade de traballo a distancia se estenda á totalidade das xornadas mensuais e semanais.

Artigo 18.- Seguimento e control do traballo desenvolvido e do horario.

1. 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 determina o Esquema Nacional de Seguridade.

2.- A regulación e os indicadores estables de avaliación con independencia da modalidade de desenvolvemento da súa actividade laboral deben ser coñecidos polo persoal, e as ferramentas informáticas e procedementos utilizados para o seguimento e comprobación do traballo que se está a realizar ao longo da xornada de traballo, garantir en todo momento a intimidade da persoa traballadora.

Os controis sobre o traballo a distancia, estarán perfectamente regulados, descritos e informados así como os indicadores de obxectivos, funcións e tarefas, tanto as persoas traballadoras da modalidade presencial como da modalidade de traballo a distancia.

Número de anuncio 2022/820

Artigo 19.- Control horario na modalidade de traballo a distancia.

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

Artigo 20.- Formación.

O Concello organizará ou facilitará a asistencia a accións formativas para o persoal teletraballador, relativas ao desempeño desta xornada de traballo non presencial. Estas incidirán en materias tales como a protección de datos, a confidencialidade, os soportes telemáticos que se han empregar e a prevención de riscos laborais.

Nos períodos de traballo a distancia posteriores terase en conta a formación recibida con anterioridade.

A persoa teletraballadora terá obriga de recibir a formación á que for convocada para tal efecto, salvo que razóns do servizo debidamente motivadas o impediren.

Artigo 21.- Protección de datos de carácter persoal, garantía de dereitos dixitais e intimidade.

A persoa teletraballadora, na prestación do servizo na modalidade non presencial, cumprirá a normativa en materia de protección de datos de carácter persoal e manterá a debida reserva respecto dos asuntos que coñeza, nos mesmos termos que no desenvolvemento das súas funcións na modalidade presencial.

Artigo 22.- Prevención de riscos laborais.

1.- O Servizo de Prevención de Riscos Laborais facilitará ao persoal que se acolla á modalidade de traballo a distancia a avaliación de riscos da súa actividade, así como a formación e información necesaria en materia de seguridade e saúde laboral para evitar os riscos laborais ou, se son inevitables, minimizalos e dispoñer a aplicación das medidas preventivas necesarias.

2.- Así mesmo, ese persoal deberá acudir a unha sesión formativa periódica semestralmente, onde se lle indicará como debe acondicionar o seu posto de traballo fóra das dependencias administrativas, así como as nocións necesarias sobre seguridade e ergonomía nos postos de traballo con pantallas de visualización de datos.

A asistencia ás sesións formativas terá carácter obrigatorio e as persoas teletraballadoras deberán acreditar os coñecementos adquiridos mediante a proba correspondente.

3.- As persoas acollidas á modalidade de traballo a distancia deberán aplicar en todo caso as medidas previstas da súa avaliación de riscos, así como a formación e información facilitada polo Servizo de Prevención, non só á súa actividade, senón tamén ao deseño do seu posto de traballo. Non obstante, o Servizo de Prevención proporcionaralles asistencia e asesoramento telefónico cando o precisaren.

4.- Igualmente, as persoas teletraballadoras poderán solicitar ao Servizo de Prevención o exame do posto de traballo no seu lugar de traballo a distancia. Accederase a esa petición cando o Servizo considere que cómpre esa presenza domiciliaria.

5.- No caso de que o Servizo de Prevención recomende adoptar medidas correctoras no posto de traballo, será responsabilidade do persoal teletraballador a súa implantación e responsabilidade do Concello a adquisición ou compensación económica dos medios necesarios.

6.- Logo dun período de tres meses teletraballando, realizarase unha avaliación de riscos psicosociais obrigatoria, para valorar a incidencia destes riscos sobre a persoa teletraballadora e propoñer medidas correctoras. Co obxectivo de estruturar un proceso de melloras continuas das condicións do traballo a distancia, esa avaliación debe ter unha finalidade preventiva co obxecto de adoptar medidas preventivas na orixe.

Unha vez realizada, convocarase o Comité de Seguridade e Saúde para transmitirlle os resultados.

Artigo 23.- Comisión de seguimento.

1. Créase unha comisión de seguimento de composición paritaria, da que formarán parte os representantes do Concello de Vedra e os representantes de todas as organizacións sindicais asinantes deste regulamento.

2. Esta comisión recibirá información de todas as solicitudes, denegacións e resolucións e reunirase con carácter ordinario cada tres meses. Tamén se poderá reunir con carácter extraordinario por iniciativa da presidencia ou da maioría de representantes da parte social, co obxecto de estudar solicitudes de persoal e propostas de mellora da modalidade de prestación de servizos en réxime de traballo a distancia.

Son competencias da Comisión de Seguimento do Traballo a distancia:

a) Estudar as incidencias e criterios orientadores en relación cos postos excluídos da modalidade de traballo a distancia.

b) Interpretar e resolver todas as cuestións que xurdan na aplicación deste regulamento.

Número de anuncio 2022/820

c) Coñecer a valoración do funcionamento da prestación de servizos na modalidade de traballo a distancia, así como o índice de satisfacción das persoas teletraballadoras e supervisoras.

d) Coñecer as queixas que se presenten en relación coa prestación de servizos na modalidade de traballo a distancia.

f) Recibir o informe anual de seguimento, no que se incluirán 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.

g) Realizar propostas de mellora da presente norma á Mesa Xeral de Negociación do Concello.

h) Homoxeneizar criterios de concesión de permisos de prestación de servizo en traballo a distancia.

Disposición derrogatoria única.

Quedan expresamente derrogadas as disposicións ou regulamentos provisionais de desenvolvemento do traballo a distancia no Concello de Vedra.

Disposición final.

O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte ao da publicación do seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia, sempre que transcorrese o prazo de quince días hábiles previsto no artigo 65.2 da LRBRL, sen que se presentase o requirimento previsto no mesmo.

Vedra, 16 de febreiro de 2022

O Alcalde

Asdo. Carlos Martínez Carrillo

2022/820