

Referencia:	2020/21778J
Procedemento::	Expedientes de aprobación y modificación de Ordenanzas ordinarias
Interesado:	
Representante:	
NEGOCIADO DE SECRETARÍA XERAL (493)	

DITAME

Aprobación inicial da Ordenanza reguladora da prestación de servizos en réxime de teletraballo polas persoas empregadas públicas da Deputación Provincial de Ourense
Fin_resumen

O presidente da comisión explica o contido do expediente tramitado.

D.^a Rosario Rodríguez Delgado, do Grupo Socialista, indica que na tramitación do expediente para a aprobación desta Ordenanza queda claro que non existe consenso nin respaldo unánime da representación unitaria e sindical dos traballadores da Deputación. Indica igualmente que lle xeran dúbidas as regulacións de diferentes aspectos da Ordenanza, como son os distintos supostos previstos no artigo 8, a regulación do tele-traballo parcial ou a disposición transitoria terceira e o prazo alí establecido.

O **presidente da comisión** matiza que o consenso foi case unánime, pois na Mesa Xeral de negociación unicamente se abstivo a CIG, e respecto ás dúbidas formuladas indica que son aspectos que obedecen a achegas e suxestións feitas dende o Comité Técnico provincial e que a disposición transitoria ten como finalidade abordar a transición ao tele-traballo de xeito paulatino e ordenado.

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (5) e de DO (1) e a abstención do Grupo Socialista (3) e do BNG (1), a comisión ditamina favorablemente a adopción, por parte do Pleno, do seguinte acordo:

1º.- Aprobar inicialmente a Ordenanza reguladora da prestación de servizos en réxime de teletraballo polas persoas empregadas públicas da Deputación Provincial de Ourense, coa seguinte redacción:

Artigo 1. Obxecto, finalidade e principios.

É obxecto da presente ordenanza a regulación da prestación, polas persoas empregadas públicas provinciais, das funcións propias dos seus postos de traballo fóra das dependencias da Deputación Provincial, a través das novas tecnoloxías da información e da comunicación, mediante a modalidade de teletraballo.

A finalidade fundamental desta regulación é contribuír á modernización da administración provincial, mediante un mellor e máis moderno desempeño do posto de traballo a través do uso das novas tecnoloxías, favorecendo a conciliación da vida profesional, persoal e familiar a través da flexibilidade para realizar o traballo desde o domicilio, conseguindo con iso un maior grao de satisfacción laboral, e todo iso sen diminución da dedicación e a calidade do servizo.

Os principios sobre os que se asenta son:

- A necesidade da súa expresa autorización, sendo compatible coa modalidade presencial.
- O carácter voluntario e reversible do teletraballo, salvo supostos excepcionais debidamente xustificados.
- A necesidade da súa negociación colectiva.
- Os criterios obxectivos no acceso a esta modalidade de prestación do servizo.
- A contribución a unha mellor organización do traballo a través da identificación de obxectivos e a avaliación do seu cumprimento.
- A igualdade de dereitos e deberes legais e convencionais, individuais e colectivos, das persoas empregadas públicas provinciais co resto de traballadores.
- A utilización das tecnoloxías da información e a comunicación, debendo a administración proporcionalos e mantelos.

Artigo 2. Definicións.

O **teletraballo** pode definirse, de acordo co artigo 47 bis do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, como a aquela modalidade de prestación de servizos a distancia na que o contido competencial do posto de traballo pode desenvolverse, sempre que as necesidades do servizo o permitan, fóra das dependencias da administración, mediante o uso de tecnoloxías da información e comunicación.

Esta forma de traballo leva consigo o desvío, durante a xornada laboral de teletraballo, (CCOO) da liña telefónica individual de cada persoa empregada pública provincial a un número de teléfono móbil.

A oficina a distancia será o lugar elixido polo solicitante do teletraballo para desenvolver as xornadas non presenciais. Este lugar farase constar especificamente no Plan Individual de Traballo ou na resolución pola que se autorice a prestación de servizos na modalidade de teletraballo e deberá dispoñer dos medios tecnolóxicos necesarios para realizar as funcións propias do seu posto de traballo, que serán proporcionados e mantidos pola administración, e na que deberán estar garantidas as condicións esixidas en materia de prevención de riscos laborais, de privacidade e de confidencialidade de datos.

As xornadas teletraballables son as xornadas nas que o traballador desenvolva as súas funcións na oficina a distancia.

Os períodos de interconexión son os espazos de tempo de traballo efectivo durante os cales o persoal teletraballador debe estar dispoñible para contactar co resto de compañeiros. Os períodos de interconexión serán os establecidos como horario de traballo que figuran no acordo regulador do persoal funcionario e no convenio colectivo de persoal laboral vixentes.

Plan individual de teletraballo. É o instrumento de seguimento e control da actividade de teletraballo durante as xornadas teletraballables. Este documento debe manterse permanentemente actualizable e detallará o inicio e finalización dos períodos de conexión. O plan deberá ser elaborado polo traballador e autorizado polo xefe da unidade administrativa correspondente, e conformado polo director de área e/ou xefe de servizo correspondente. Así mesmo, será responsabilidade de cada dirección de área o seguimento e control do dito plan.

Artigo 3. Ámbito de aplicación e delimitación dos postos susceptibles de ser desempeñados na modalidade de teletraballo.

A presente ordenanza será de aplicación a todas as persoas empregadas públicas da Deputación Provincial de Ourense que ocupen un posto de traballo susceptible de ser desenvolvido na modalidade de teletraballo de conformidade co disposto nesta ordenanza.

Terán a consideración de postos de traballo susceptibles de ser desempeñados mediante teletraballo todos aqueles cuxo contido competencial pode desenvolverse, sempre que as necesidades do servizo o permitan, fóra das dependencias da administración, mediante o uso de tecnoloxías da información e da comunicación.

Artigo 4. Acceso á modalidade de teletraballo.

O procedemento de autorización para teletraballar iniciárase por solicitude da persoa interesada dirixida ao servizo de Recursos Humanos da Deputación.

1.- Na solicitude incluírase as xornadas teletraballables e os períodos de interconexión.

2.- O plan de teletraballo incluírá unha proposta da persoa traballadora, autorizada polo xefe da unidade administrativa correspondente e conformado polo director de área e/ou xefe de servizo, referente ao posto do solicitante e conterà os seguintes puntos:

a) Funcións ou tarefas asignadas con carácter xeral ao posto de traballo.

b) Designación da persoa supervisora da actividade que se pretenda desenvolver baixo esta modalidade.

c) Asignación concreta de tarefas a desenvolver en réxime de teletraballo.

Ademais asinarase o compromiso de observar, en todo momento, a normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal e de todos os deberes e obrigas que lle correspondan de acordo coa mencionada normativa.

Para estes efectos, estableceranse mecanismos que garantan a protección e confidencialidade dos datos obxecto de tratamento en réxime de teletraballo e a propia intimidade do traballador, de acordo co que dispón o artigo 14j bis) do texto refundido da Lei do Estatuto

básico do empregado público, aprobado mediante Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro.

O Servizo de Recursos Humanos solicitará informe da xefatura de servizo e/ou área na que se encadre o referido posto, debendo emitir o informe motivado correspondente.

No caso de que a solicitude proceda dunha dirección de área, deberá realizarse unha petición motivada que resolverá directamente o presidente da Deputación ou deputado con competencias en materia de RRHH.

Seguidamente, o Servizo de Recursos Humanos formulará a correspondente proposta motivada sobre a aceptación ou denegación da solicitude formulada, que deberá ser resolta, individual ou conxuntamente con outras, no prazo máximo dun mes, por resolución do presidente da Deputación Provincial ou deputado con competencias en materia de RRHH. O silencio administrativo deste procedemento terá efectos desestimatorios. Darase conta aos representantes dos traballadores de todas as resolucións que se produzan nesta materia.

A resolución favorable á prestación da xornada na modalidade non presencial poderá quedar sen efecto, ou en suspenso, tanto a petición da persoa empregada pública provincial como a instancia da Deputación Provincial, xa sexa por incumprimento dos requisitos establecidos na presente ordenanza, por necesidades do servizo, incumprimento dos obxectivos establecidos, así como por causas sobrevidas que alteren substancialmente as condicións e requisitos que motivaron a resolución favorable.

En todo caso, a resolución que deixe sen efecto o teletraballo, previa audiencia da persoa empregada pública provincial, debera ser motivada. A finalización desta modalidade de xornada non presencial levará consigo a incorporación da persoa empregada pública provincial á modalidade presencial que tiña asignada con anterioridade. En supostos excepcionais, debidamente xustificados, a administración poderá declarar o carácter forzoso e non reversible do teletraballo.

Artigo 5. Requisitos para o acceso á modalidade de teletraballo.

As persoas empregadas públicas provinciais incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza, que estean interesadas en prestar o seu servizo mediante a modalidade de teletraballo, deberán reunir e acreditar os seguintes requisitos:

- a)** Ter desempeñado efectivamente o posto de traballo que se pretende desenvolver en réxime de teletraballo ou outro de contido similar durante o tempo necesario para garantir un correcto coñecemento das funcións a desempeñar, co preceptivo informe do órgano directivo.
- b)** Desempeñar un posto de traballo que se considere susceptible de ser prestado na modalidade de teletraballo, agás os que estean incluídos nas causas de denegación establecidas no artigo 7 desta ordenanza.
- c)** Ter os coñecementos suficientes, informáticos e telemáticos, teóricos e prácticos, que requira o exercicio das funcións obxecto de teletraballo.
- d)** Dispoñer de conexión a Internet estable e co ancho de banda suficiente para o acceso á rede da Deputación, e dun teléfono para o desvío de chamadas durante o tempo de traballo.

Os recursos tecnolóxicos para desempeñar o posto na modalidade de teletraballo serán de propiedade da administración, e facilitará á persoa teletraballadora os seguintes:

- a) Un ordenador para o seu uso nas xornadas de teletraballo. Poderá valorarse o emprego de dispositivos propiedade do empregado, sempre que cumpran os requirimentos e políticas de seguridade que se definan.
- b) As ferramentas ofimáticas de traballo remoto ou de traballo colaborativo e de ciberseguridade, que poidan ser necesarias para o desenvolvemento das funcións que se deban realizar en réxime de teletraballo.
- c) Acceso ás aplicacións informáticas da Deputación de Ourense e, concretamente, ás empregadas no órgano de adscrición do posto desempeñado na modalidade de teletraballo.
- d) A conexión cos sistemas informáticos da Deputación de Ourense, que deberán levarse a cabo de conformidade coa política de seguridade da Deputación para garantir a accesibilidade, axilidade, seguridade e confidencialidade da comunicación e dos sistemas de información.

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

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

Só se prestará o servizo de soporte dos medios corporativos e dos medios tecnolóxicos utilizados na modalidade de teletraballo facilitados pola administración. Tamén se prestará cando, por falta de dotación de medios imputables á Administración, os empregados públicos poñan a disposición da administración os seus equipos informáticos.

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.

Os requisitos mínimos esixidos deberán conservarse durante todo o período de tempo no que a persoa empregada pública preste o seu servizo en xornada non presencial mediante teletraballo.

A persoa empregada pública provincial aceptará voluntariamente o contido íntegro da presente ordenanza, incluíndo a colaboración para que se mida e controle a execución das tarefas asignadas e o cumprimento dos obxectivos da modalidade de teletraballo. Na implementación dos sistemas de control, garantirase o dereito á intimidade e á privacidade da persoa teletraballadora

Artigo 6. Requisitos de autorización da modalidade de traballo.

As autorizacións da modalidade de teletraballo realizaranse para o posto que estea desempeñando a persoa solicitante, e estará condicionada polas necesidades do servizo.

Co fin de garantir a presenza física nas oficinas, cando houberse varias persoas empregadas públicas que desexen prestar o servizo mediante xornada non presencial e pertencen á mesma unidade de traballo, estableceranse, no seu caso e para cumprir esta finalidade, as rotacións que sexan necesarias para garantir a correcta prestación do servizo, segundo o criterio da dirección de área.

No caso de que dúas persoas empregadas públicas provinciais convivan nunha mesma unidade familiar e ambas solicitasen acollerse a esta forma de traballo, non se poderán solapar as súas respectivas xornadas teletraballables.

Cando, para cumprir as regras anteriores, non fose viable outorgar a dita modalidade de traballo a todas as solicitudes, as autorizacións atenderán aos seguintes criterios de prioridade:

- a) Persoas vítimas de violencia de xénero.
- b) Persoas con discapacidade.
- c) Persoas con necesidades de conciliación da vida familiar e persoal.

Se unha vez aplicados os criterios de preferencia anteriores varias persoas solicitantes tiveran circunstancias semellantes, tomarase como criterio de desempate a maior antigüidade no posto de traballo.

Artigo 7. Causas de denegación da modalidade de teletraballo.

As solicitudes para o cumprimento de xornada na súa modalidade de non presencial de teletraballo poderán ser denegadas por algunha/s das seguintes causas debidamente xustificadas:

- a) Por non reunir, a persoa empregada pública, os requisitos establecidos no apartado 5 da presente ordenanza.
- b) Por cambio de posto de traballo.
- c) Por non quedar cubertas, adecuadamente, as necesidades do servizo ou as de presenza física do dito servizo.
- d) Por limitacións tecnolóxicas das infraestruturas tecnolóxicas, ou a imposibilidade de garantir a conectividade no lugar de teletraballo.

A autorización para a prestación do servizo na modalidade de traballo non presencial, poderá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevidas que afecten á persoa empregada ou ás necesidades do servizo, debidamente acreditadas. Cando a resolución da suspensión se adopte por causas relacionadas coas necesidades do servizo deberán explicarse e motivarse suficientemente.

Artigo 8. Características, duración e distribución da xornada de teletraballo.

A duración do período de tempo no que se poderá desenvolver a prestación do servizo na modalidade de teletraballo será, como máximo, dun ano prorrogable por un ano máis, e sempre condicionado ao mantemento das circunstancias polas que se autorizou. Se chegado o vencemento non se manifesta o contrario, debera entenderse prorrogado polo mesmo período.

As xornadas de teletraballo poderán establecerse:

- a) Cunha periodicidade fixa semanal: serán dun máximo de dous (2) días á semana (de martes a xoves), agás que sexa necesario efectuar algunha redistribución para garantir a presenza física mínima.
- b) Cun cuántum mensual: serán de oito (8) días ao mes a determinar libremente, segundo as necesidades do servizo que presta a persoa que o solicita. Esta modalidade resérvase para os empregados públicos que ocupen un posto de dirección de área, xefatura de servizo ou equivalente. Non son acumulables entre meses e será necesario o aviso previo ao superior xerárquico ou ao presidente da Deputación Provincial ou deputado con competencias en materia de RRHH.

Con carácter puntual poderá establecerse un réxime de teletraballo parcial para os seguintes casos:

- a) Cando por causas de conciliación da vida laboral e familiar ou por outras debidamente xustificadas non se poida completar a xornada de traballo presencial.
- b) Para o caso de atribucións de tarefas ou funcións non habituais, ou para servizos de carácter extraordinario.

O réxime de teletraballo parcial non estará sometido aos períodos de interconexión establecido no artigo 2.

Ao finalizar o tempo polo que se autoriza a prestación en réxime non presencial, o empregado volverá a prestar servizos de acordo coa xornada presencial que tiña asignada previamente.

Artigo 9. Revogación pola Deputación e finalización a instancias da persoa empregada pública provincial.

A autorización de prestación do servizo na modalidade non presencial, mediante a fórmula del teletraballo, poderá quedar sen efecto polas seguintes causas:

- a) Por necesidades do servizo, acreditadas nun informe do titular da xefatura ou dirección correspondente.
- b) Por incumprimento dos obxectivos establecidos.
- c) Por causas sobrevidas que alteren, substancialmente, as condicións e requisitos que motivaron a resolución de autorización.
- d) Por mutuo acordo entre o empregado/a e a Deputación.
- e) Por calquera outra causa debidamente xustificada.

Acreditada a concurrencia dalgunha das causas sinaladas neste apartado ditarase resolución motivada da revogación da autorización para a prestación do servizo na modalidade de teletraballo.

Dado o carácter voluntario da prestación de servizos nesta modalidade, a persoa empregada pública provincial que estea autorizada poderá, en calquera intre, solicitar a revogación da autorización, que se considerará incluída no suposto previsto na letra d) do presente artigo, debéndose ditar a resolución motivada de revogación nun prazo máximo de dez (10) días desde a solicitude.

Artigo 10. Prevención de riscos laborais e protección de datos de carácter persoal.

O Servizo de Prevención de Riscos Laborais e/ou de Saúde Laboral facilitará, ás persoas empregadas públicas provinciais que se acollan á modalidade de teletraballo, a formación e información necesaria en materia de seguridade e saúde.

Co obxectivo de facilitar o exercicio da modalidade de traballo a distancia, entenderase cumprida a obrigaón de efectuar a avaliación de riscos, nos termos previstos no artigo 16 da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, con carácter excepcional, a través da autoavaliación realizada voluntariamente polas persoas empregadas públicas provinciais, que asinará unha declaración responsable na que acredite que o posto de traballo destinado a teletraballo cumpre coas indicacións realizadas polo Servizo de Prevención e/ou Saúde Laboral.

A persoa que adopte a modalidade de teletraballo cumprirá a normativa en materia de protección de datos de carácter persoal (RXPd e LOPDGDD) e manterá a debida reserva respecto aos asuntos que coñeza, nos mesmos termos que no desenvolvemento das súas funcións na modalidade presencial.

A conexión cos sistemas informáticos da Deputación Provincial de Ourense deberá levarse a cabo a través dos sistemas que esta determine para garantir a accesibilidade, axilidade, seguridade e confidencialidade da comunicación, garantindo o cumprimento do Esquema Nacional de Seguridade.

Consonte ao artigo 88 da Lei orgánica 3/2018, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), a persoa teletraballadora terá dereito á desconexión dixital fóra do tempo de traballo establecido, co fin de garantir o respecto dos períodos de descanso, permisos e/ou vacacións, así como da súa intimidade persoal e familiar.

Artigo 11. Dereitos e deberes.

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 exhaustividade, os seguintes:

- a) Individuais:

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

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

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

b) Colectivos:

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

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

O teletraballo, non obstante, é compatible coa solicitude de redución de xornada nas mesmas condicións que o resto de persoas traballadoras.

Establécese como obriga adicional, para as persoas que presten servizos nesta modalidade, a de estar dispoñibles en todo caso no teléfono e correo electrónico que se designen, e durante a duración da xornada laboral.

Disposición transitoria primeira.

Durante o tempo que dure a situación de excepcionalidade sanitaria ocasionada polo brote da COVID-19, e co obxecto de protexer a saúde pública e reforzar a saúde dos colectivos vulnerables, as persoas empregadas provinciais con especial sensibilidade en relación á infección de coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19), terán preferencia en canto á autorización do réxime de teletraballo previsto no artigo 6 desta ordenanza.

Disposición transitoria segunda.

En circunstancias excepcionais, tales como emerxencias sanitarias, estados de alarma, ou similares, o presidente da Deputación Provincial ou deputado con competencias en materia de RRHH poderá autorizar a xornada de teletraballo incluso ata o 100% do tempo da prestación do servizo.

Disposición transitoria terceira.

A obrigatoriedade de que a administración facilite os medios tecnolóxicos para desempeñar o posto de traballo na modalidade de teletraballo non será efectiva ata que transcorra dous anos desde a entrada en vigor deste acordo.

2º.- O presente acordo someterase a información pública por prazo de trinta días hábiles, mediante anuncio inserido na sede electrónica da Deputación e no Boletín Oficial da Provincia para a presentación de reclamacións e suxestións, que, de ser o caso, deberán ser resoltas polo Pleno. No caso de non presentarse reclamacións ou suxestións en prazo, entenderase automaticamente elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial.

Unha vez aprobada definitivamente a ordenanza, procederase á publicación do seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia.