

## 8. Administración do Parlamento de Galicia

### 8.2. Persoal

#### Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 27 de setembro de 2010, polo que se aproban as Normas reguladoras do teletraballo na Administración do Parlamento de Galicia

O programa piloto de teletraballo desenvolvido na Administración parlamentaria, por un período de seis meses, resultou moi beneficioso para o persoal que participou nel, especialmente no referente á conciliación da súa vida persoal e laboral. A través desta experiencia a Administración tamén constatou que o teletraballo pode contribuír, ademais, a mellorar a calidade da prestación de servizos, a aumentar a motivación e o rendemento do persoal e a diminuír o absentismo laboral, ao poder compatibilizar mellor as obrigas persoais, familiares e laborais.

Á vista dos resultados positivos desa experiencia piloto, a Mesa do Parlamento considera de interese seguir avanzando nas políticas de conciliación persoal, familiar e laboral, e acometer a través das presentes normas a regulamentación do teletraballo, de xeito que sobre a base da súa voluntariedade e reversibilidade, no futuro poida acollerse a el o persoal que cumpra determinados requisitos e ocupe postos susceptibles de ser teletraballables.

En consecuencia, unha vez analizadas as alegacións efectuadas polas organizacións sindicais e a Xunta de Persoal e sometido o proxecto normativo á negociación da Mesa de Negociación da Administración do Parlamento de Galicia, a Mesa do Parlamento dispón:

#### Artigo 1. Obxecto e definicións

1. As presentes normas teñen por obxecto a regulación da prestación dos servizos profesionais retribuídos do persoal funcionario do Parlamento de Galicia mediante teletraballo.

2. Para os efectos do establecido nestas normas, enténdese por teletraballo a forma de organización e de realización do traballo, mediante a utilización das tecnoloxías da información, de xeito que lle posibilite ao persoal funcionario que ocupe postos cuxas características o permiten a realización voluntaria do seu traballo desde o seu domicilio.

3. Enténdese por teletraballador toda persoa que efectúe teletraballo segundo a definición anterior.

#### Artigo 2. Ámbito de aplicación

Estas normas seranlles aplicables aos funcionarios públicos do Parlamento de Galicia, nos termos e co alcance que nelas se determinan.

#### Artigo 3. Finalidades

No ámbito da Administración do Parlamento de Galicia, o teletraballo terá as seguintes finalidades:

- a) Conciliar a vida persoal, familiar e laboral posibilitando a flexibilidade temporal e a autonomía no desenvolvemento da actividade laboral.
- b) Mellorar a calidade da prestación de servizos, coa potenciación do traballo por obxectivos.
- c) Aumentar a motivación e o rendemento do persoal.
- d) Diminuír o absentismo laboral, ao poder compatibilizar mellor as obrigas persoais, familiares e laborais.

#### Artigo 4. Modalidades

O teletraballo presentará dúas modalidades, segundo a xornada laboral teletraballable teña que desenvolverse coincidindo ou non coa xornada laboral presencial.

#### Artigo 5. Procedemento ordinario anual

1. No mes de outubro de cada ano, a Dirección de Recursos Humanos e Réxime Interior, á vista dos informes dos respectivos directores e xefes de servizo, analizará as tarefas, o tipo e número de postos susceptibles de incluír no teletraballo no ano seguinte, así como os períodos anuais teletraballables. Logo de trasladarlle a súa análise á Xunta de Persoal para os efectos de que efectúe, nun prazo de dez días, as suxestións que considere de interese, elevará toda a documentación á Oficialía Maior.

2. A Oficialía Maior, acordará a aplicabilidade ou non do teletraballo na Administración parlamentaria durante o ano seguinte.

De acordar a súa aplicabilidade, determinará as modalidades de teletraballo, o tipo, número de postos e períodos de tempo teletraballables.

## Artigo 6. Solicitudes e selección

1. Logo de que a Oficialía Maior autorice o teletraballo, a Dirección de Recursos Humanos e Réxime Interior dirixirase ao persoal titular dos postos teletraballables e concederalle un prazo de quince días para os efectos de que solicite a súa participación no programa de teletraballo correspondente.

2. A Dirección de Recursos Humanos e Réxime Interior enviaralle ao persoal solicitante un cuestionario de carácter técnico, relativo ás condicións do seu domicilio, coñecementos telemáticos, disposición dos equipamentos que sexan pola súa conta, e outro de carácter máis persoal sobre as súas circunstancias familiares e motivacións para participar no teletraballo, e reservarase a facultade de entrevistar os candidatos de considerarse necesario.

3. Tras a comprobación do perfil dos solicitantes, unha comisión de selección efectuará a proposta de selección. Formarán parte da comisión de selección a directora de Recursos Humanos e Réxime Interior, os directores e xefes de servizo implicados nos procesos de teletraballo e un representante da Xunta de Persoal.

4. Os criterios que terá en conta a comisión de selección serán os seguintes:

- Non ter participado con anterioridade no teletraballo.
- Existencia de familiares dependentes (fillas ou fillos menores de 12 anos, maiores ao seu cargo, persoas enfermas conviventes ás que coidar).
- Discapacidade ou mobilidade reducida da persoa solicitante.
- Residir en lugares ou concellos afastados do centro de traballo.
- Resultados da avaliación do rendemento en proxectos de teletraballo anteriores.
- Antigüidade na Administración pública. (Criterio de desempate.)

5. A comisión de selección elevaralle a súa proposta de selección, para os efectos da súa resolución, á Oficialía Maior.

Contra a resolución da Oficialía Maior os interesados poderán interpoñer recurso de alzada ante a Mesa do Parlamento de Galicia no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e no Regulamento de organización e funcionamento da Administración do Parlamento de Galicia.

## Artigo 7. Procedemento extraordinario de solicitude e autorización do teletraballo

Con carácter excepcional e á marxe do procedemento ordinario establecido nos artigos anteriores, no suposto de que a un funcionario lle sobreveñan ao longo do ano procesos de enfermidade, necesidades relativas a asistencia e coidado por enfermidade grave de familiares conviventes, ou calquera outra circunstancia relevante en materia de conciliación persoal e laboral, poderá solicitar da Oficialía Maior a prestación dos seus servizos con carácter temporal a través do teletraballo.

A Oficialía Maior, á vista dos informes do responsable da unidade de destino do funcionario e da Dirección de Recursos Humanos e Réxime Interior, nos que se valorará a idoneidade do seu posto para o teletraballo e as necesidades do servizo, resolverá a solicitude do funcionario.

Na resolución pola que se autorice o teletraballo determinarase a modalidade aplicable e a súa duración.

Contra a resolución da Oficialía Maior os interesados poderán interpoñer recurso de alzada ante a Mesa do Parlamento de Galicia no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e no Regulamento de organización e funcionamento da Administración do Parlamento de Galicia.

## Artigo 8. Requisitos do persoal participante

1. Para poder participar nun programa de teletraballo os candidatos deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Atoparse en servizo activo.
- b) Ocupar un posto susceptible de ser teletraballable.
- c) Posuír os coñecementos necesarios respecto das aplicacións informáticas que haxa que utilizar para o desenvolvemento das tarefas encomendadas.

#### Artigo 9. Dereitos e deberes

1. A participación no teletraballo non determinará diminución das retribucións, nin menoscarará as oportunidades de formación, acción social, promoción profesional. Os teletraballadores conservan todos os dereitos individuais e colectivos previstos no Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia.

2. Os teletraballadores terán igualmente a obriga de observar os deberes establecidos no referido Estatuto de persoal. O seu incumprimento, e en particular das instrucións e ordes dos seus superiores xerárquicos respecto do desenvolvemento das súas tarefas, así como a falta de rendemento, determinará a inmediata suspensión do seu réxime de teletraballo, e a exclusión deses funcionarios dos sucesivos proxectos de teletraballo, sen prexuízo das responsabilidades disciplinarias que puideran esixírselles.

#### Artigo 10. Equipamentos

1. O teletraballador deberá dispoñer no seu domicilio e pola súa conta de:

- Unha conexión ADSL con amplitude de banda suficiente para poder realizar o seu traballo, sendo recomendable dispor de, polo menos, 3 MB de conexión.

- Un teléfono.

2. O Parlamento de Galicia poñerá á disposición dos teletraballadores:

- Un ordenador con portos USB (poderá ser portátil) coas mesmas garantías de seguridade que os equipos fixos do Parlamento.

- Unha conta de correo electrónico.

- Un pedal para a xestión do reprodutor multimedia do Séneca (só para o persoal administrativo que vaia realizar tarefas de transcripción).

3. O Parlamento de Galicia será o encargado de realizar nas súas dependencias o mantemento dos equipamentos que lles subministre aos teletraballadores.

4. O persoal teletraballador deberá utilizar exclusivamente eses equipamentos para a realización do traballo que a Administración parlamentaria lles encomende.

#### Artigo 11. Voluntariedade e reversibilidade do teletraballo en calquera momento

1. A participación no teletraballo terá carácter voluntario durante todos os seus períodos de desenvolvemento temporal, polo que os teletraballadores, en calquera momento, poden volver á súa xornada presencial ordinaria de prestación de servizos, logo da comunicación á xefa ou ao xefe da súa unidade polo menos cun día de antelación.

2. Igualmente, a Administración parlamentaria, a través da Oficialía Maior, poderá discrecionalmente, en calquera momento, interromper ou suspender, de xeito parcial ou total, o teletraballo establecido para cada período ou períodos anuais, no suposto en que non se cumpran os obxectivos e finalidades previstas, existan dificultades técnicas ou doutro tipo, ou así o determinen as necesidades do servizo e o adecuado funcionamento das unidades.

A interrupción ou suspensión total ou parcial do teletraballo por parte da Oficialía Maior non requirirá de máis requisitos que o da simple comunicación ao teletraballador ou teletraballadores afectados, polo menos con tres días de antelación.

#### Artigo 12. Reunións formativas

Ao inicio de cada período teletraballable, ou cando así se considere necesario, as persoas responsables das unidades implicadas e o responsable do Servizo de Tecnoloxías da Información, baixo a coordinación da Dirección de Recursos Humanos e Réxime Interior, manterán co persoal participante as reunións de tipo informativo e formativo que se consideren necesarias para aclarar todo tipo de cuestións referidas ao desenvolvemento desta modalidade de traballo,

en particular sobre o manexo das ferramentas informáticas e de telecomunicación que se utilicen.

#### Artigo 13. Saúde e seguridade

1. A Administración parlamentaria facilitaralle ao persoal teletraballador, a través do Servizo de Prevención, a formación necesaria sobre a correcta aplicación das normas en materia de saúde e seguridade no traballo, e en especial sobre as esixencias relativas ás pantallas de datos.

2. O persoal teletraballador observará debidamente o disposto nesta materia.

3. Para facer compatible o dereito fundamental de inviolabilidade do domicilio, establecido na Constitución española, co deber da Administración de protexer a seguridade e saúde do persoal teletraballador, estes poderán optar por un dos seguintes tipos de actuacións:

a) Autocomprobación por parte do persoal do seu posto de traballo fóra do Parlamento e a adopción das medidas preventivas axeitadas.

b) Autorización ao Servizo de Prevención para que avalíe o seu posto de traballo no domicilio, e a adopción por parte do persoal teletraballador das medidas preventivas necesarias.

#### Artigo 14. Traballo por obxectivos

Na medida do posible a organización do teletraballo efectuarase por obxectivos, os cales deberán ser obxecto dunha avaliación periódica tanto desde o punto de vista cuantitativo coma cualitativo.

Os resultados da avaliación do rendemento obtido polo teletraballo seranlle tidos en conta ao persoal na selección que se efectúe, para os efectos de participar en sucesivos proxectos de teletraballo.

#### Artigo 15. Seguimento e control

1. Durante a realización do programa, os responsables das unidades implicadas levarán a cabo o seguimento, a avaliación e a supervisión das tarefas que deba realizar o persoal teletraballador.

2. Trimestralmente, cada xefatura de unidade elaborará un informe no que se analizará o grao de consecución dos obxectivos previstos, que trasladará á Dirección de Recursos Humanos e Réxime Interior.

3. Ao remate de cada período teletraballable, as distintas xefaturas de unidades efectuarán unha avaliación final dos seus resultados que trasladarán á Dirección de Recursos Humanos e Réxime Interior.

4. A Dirección de Recursos Humanos e Réxime Interior administraralles ao persoal teletraballador e aos responsables das unidades uns cuestionarios nos que se indagará sobre os seguintes aspectos:

a) Beneficios e melloras acadados en diversos aspectos da vida laboral e persoal da teletraballadora ou do teletraballador.

b) Grao de adaptación ao sistema de teletraballo.

c) Funcionamento dos medios utilizados.

d) Desexo de continuar coa experiencia.

e) Valoración das relacións entre traballadoras e traballadores presenciais e teletraballadoras e teletraballadores.

f) Incidencia no absentismo laboral.

g) Niveis de rendemento e comparación cos das traballadoras e traballadores presenciais.

5. Finalmente a Dirección de Recursos Humanos e Réxime Interior realizará unha valoración global que elevará á Oficialía Maior.

#### Disposición transitoria única

No período de tempo comprendido entre o 1 de outubro e o 31 de decembro de 2010, poderán reincorporarse voluntariamente ao teletraballo, baixo o réxime establecido por estas normas, aqueles funcionarios que participaron no programa piloto, se así o considera factible a Oficialía Maior, á vista dos informes dos responsables das unidades e en atención ás necesidades do servizo existentes.

Disposición derradeira primeira.– Facultades da presidenta do Parlamento de Galicia

Facúltase a presidenta do Parlamento de Galicia para ditar cantas resolucións considere necesarias para a interpretación, a aplicabilidade práctica e o desenvolvemento destas normas.

Disposición derradeira segunda.– Entrada en vigor

Estas normas entrarán en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

Santiago de Compostela, 29 de setembro de 2010

Pilar Rojo Noguera

Presidenta