



Resolución de la Subsecretaría por la que se aprueba el Plan de Trabajo a Distancia del Ministerio

Con fecha 24 de mayo de 2022 el Consejo de Ministros aprobó un Plan de medidas de ahorro y eficiencia energética de la Administración General del Estado y las entidades del sector público institucional estatal, publicado en BOE de 26 de mayo de 2022 por Orden PCM/466/2022, de 25 de mayo.

El Plan se enmarca en las medidas puestas en marcha en el escenario existente de dependencia energética y elevación del precio de los combustibles, como consecuencia de la crisis energética originada tras la invasión de Ucrania, de modo que se prevé el establecimiento en el ámbito de la Administración General del Estado de una serie de medidas que propicien el ahorro y la eficiencia energética.

Una de las medidas contempladas en el Plan es la facilitación de la prestación de los servicios públicos por las empleadas y empleados públicos mediante diferentes fórmulas organizativas de refuerzo del trabajo a distancia, con plena garantía de la atención presencial a la ciudadanía. El objetivo de esta medida es reducir el gasto energético mediante la reducción de los desplazamientos por parte del colectivo de los empleados públicos, así como una disminución significativa de los consumos en los centros de trabajo en aspectos como climatización, iluminación, ascensores, etc. Ello siempre que las funciones de los puestos de trabajo puedan ser desempeñadas a distancia en los términos que establezcan las Subsecretarías de los departamentos ministeriales

El trabajo a distancia se ha venido desarrollando en la Administración española como consecuencia de la situación excepcional generada por la crisis sanitaria de la COVID 19. El Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia, sustituido posteriormente por la Ley 10/2021, de 9 de julio, introdujo por primera vez en nuestro ordenamiento jurídico una regulación completa de esta figura, definiendo cada uno de los conceptos clave, y en particular los derechos de los trabajadores a distancia.

Esta normativa no es de aplicación directa al personal de las Administraciones Públicas, pero el citado Real Decreto Ley introdujo en el Estatuto Básico de los Empleados Públicos un nuevo artículo 47 bis, que habilita a que cada Administración Pública pueda regular esta modalidad de prestación de servicios para su personal, y que recoge principios de aplicación a este régimen de trabajo, como el de voluntariedad, salvo situaciones excepcionales, la reversibilidad, la igualdad de derechos y deberes, la prevención de riesgos, o la dotación de medios tecnológicos por parte de la Administración.

En el contexto actual, y en tanto no se apruebe la norma que regule el trabajo no presencial en la Administración del Estado, el escenario en el ámbito internacional obliga a adoptar de forma inmediata medidas que, bajo el amparo del citado Acuerdo del Consejo de Ministros de 24 de mayo de 2022, contribuyan desde el momento presente a una reducción de los consumos y a un ahorro energético para la economía del país.



CSV : GEN-7f5b-8218-b191-0cba-350f-2c6f-5baf-becd

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MIGUEL GONZALEZ SUELA | FECHA : 02/08/2022 22:24 | NOTAS : F



De acuerdo con lo anterior, previa negociación en la Mesa delegada de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado en el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, y previa aprobación por la Secretaría de Estado de Función Pública, esta Subsecretaría aprueba el Plan de trabajo a distancia del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y sus Organismos Autónomos.

EL SUBSECRETARIO

Miguel González Suela

seguro de Verificación : GEN-7f5b-8218-b191-0cba-350f-2c6f-5baf-becd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...



CSV : GEN-7f5b-8218-b191-0cba-350f-2c6f-5baf-becd

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MIGUEL GONZALEZ SUELA | FECHA : 02/08/2022 22:24 | NOTAS : F



PLAN DE TRABAJO A DISTANCIA DEL MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

1. **Ámbito de aplicación**

El presente Plan de trabajo a distancia será de aplicación en el ámbito del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, tanto en sus servicios centrales y territoriales como en los Organismos Autónomos adscritos al mismo, así como en AEMET.

2. **Objetivos**

El objetivo del Plan es fomentar el trabajo a distancia como elemento que implique un ahorro energético, en el marco del Acuerdo del Consejo de Ministros de 24 de mayo de 2022, por el que se aprueba el plan de medidas de ahorro y eficiencia energética de la Administración General del Estado y las entidades del sector público institucional estatal. Para ello, se establece una modalidad de trabajo consistente en el trabajo a distancia durante una parte de la jornada semanal de trabajo.

El trabajo a distancia, como forma de trabajo que se lleva a cabo mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, deberá contribuir a reducir el impacto energético tanto por los desplazamientos al lugar de trabajo como por el consumo de energía en el centro de trabajo, asegurando la atención presencial a la ciudadanía.

El establecimiento de la modalidad del trabajo a distancia está sujeta a las necesidades del servicio y a que se garantice el cumplimiento íntegro de las funciones encomendadas, la prestación adecuada de los servicios públicos, y la atención directa a la ciudadanía. El pase a la misma se acordará teniendo en cuenta factores objetivos.

3. **-Criterios generales y medidas para favorecer el ahorro energético.**

Por parte de la Administración se fomentarán actuaciones que propicien el ahorro y la eficiencia energética, como son las siguientes:

- a) Realización de jornadas de concienciación e impulso a la formación sobre consumo responsable.
- b) Establecimiento de horarios de encendido y apagado de las instalaciones y equipos consumidores de energía.
- c) Aprovechamiento de la luz natural y seguimiento en el encendido y apagado de la iluminación, tanto en despachos de trabajo que temporalmente no estén ocupados como en zonas comunes
- d) Optimización del uso de los espacios de trabajo mediante la reorganización de despachos o zonas de trabajo que se habiliten al efecto.
- e) Control de las condiciones de temperatura del edificio.
- f) Ahorro de agua
- g) Seguimiento del uso racional de los consumibles utilizados.





- h) Cierres de instalaciones en los horarios prefijados.
- i) Establecer un sistema para dar cuenta de cualquier mal funcionamiento de los sistemas de iluminación o climatización, así como de cualquier fuga o goteo
- j) Fomento del trabajo a distancia en los términos recogidos en este Plan.

4. Contenido de la modalidad de trabajo a distancia

La prestación de servicio en trabajo a distancia implicará que, de forma voluntaria, el empleado o empleada pública preste servicios de forma no presencial hasta un máximo de tres días a la semana, debiendo trabajar de forma presencial al menos dos días a la semana. En los supuestos en que ello se justifique por necesidades del ejercicio de las funciones encomendadas, la prestación del servicio en remoto podrá comprender como máximo dos días a la semana.

En uno y otro caso serán de aplicación las siguientes reglas:

- La prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo a distancia tiene carácter voluntario para la persona empleada pública siendo el pase a la misma reversible, y teniendo mientras que esté en esta modalidad los mismos derechos y deberes que en modalidad presencial.
- Los días de prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia serán fijados de antemano en el acuerdo de autorización del pase a esta modalidad laboral. No obstante, dichos días podrán ser modificados siempre que lo requieran las necesidades del servicio o a petición razonada del solicitante.
- Por necesidades del servicio, el titular de la unidad administrativa de destino podrá requerir de forma motivada la presencia en dependencias administrativas, de la persona trabajadora a distancia, aun tratándose de días en las que no había una previsión de trabajo presencial. Este requerimiento se hará, siempre que sea posible, con la debida antelación.
- El número máximo de días de trabajo no presencial podrá ser modificado por el tiempo necesario cuando razones de salud pública u otras de interés general así lo aconsejen.
- El horario de cumplimiento de la parte variable de la jornada, en el trabajo presencial, podrá quedar condicionada por la apertura y cierre de las instalaciones por motivos de ahorro energético.

Con carácter excepcional, y en aquellos supuestos debidamente justificados por la Unidad de destino, podrán proponerse otros sistemas de prestación del servicio, que garanticen que la prestación de servicios presenciales en la jornada semanal sea de al menos el 40% de su horario.

5. Puestos susceptibles de trabajo a distancia.

Se consideran puestos susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de trabajo a distancia aquellos que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, sin necesidad de supervisiones presenciales, atendiendo a sus características específicas, con los medios requeridos para su desarrollo y siempre que puedan realizarse las tareas necesarias para el cumplimiento de sus funciones en las mismas condiciones que en la





modalidad presencial, accediendo al puesto por medios telemáticos y garantizando la comunicación permanente durante la jornada laboral.

Con carácter general no podrán desempeñarse en régimen de trabajo a distancia los puestos que tengan que desempeñarse necesariamente de forma presencial, por no poder garantizarse que su prestación efectiva pueda llevarse a cabo sin la presencia física del trabajador o requerir una supervisión directa o una disponibilidad presencial para su prestación inmediata y no programable.

Entre los puestos que conforme al citado criterio en principio no serían susceptibles de trabajo a distancia estarían los siguientes, sin perjuicio de que en cada caso, a solicitud del titular del puesto y a la vista de las condiciones particulares del mismo, se analizará la posibilidad de que se desempeñe en régimen de trabajo a distancia o se establezcan otros sistemas de prestación del trabajo, dirigidas a hacer efectivo el objetivo de ahorro energético.

- Puestos consistentes en la tramitación de procedimientos no digitalizados o que requieran hacer uso de documentación en soporte papel
- Puestos de atención personal y presencial a la ciudadanía, así como los de oficinas de asistencia en materia de registros.
- Puestos directivos o con funciones de dirección.
- Puestos desempeñados por personal eventual.
- Puestos de supervisión directa de puestos que no son susceptibles de trabajo a distancia.
- Puestos de secretarías en que así se establezca.
- Puestos de personal con contratos formativos, en prácticas o similares.
- Puestos de personal subalterno y personal de oficios.
- Puestos de laboratorios.
- Puestos que lleven a cabo labores de conservación y mantenimiento.
- Puestos que lleven a cabo inspecciones presenciales.
- Puestos que lleven a cabo labores de apoyo logístico a la organización de eventos o una prestación inmediata y no programable de servicios.
- Puestos de vigilancia de instalaciones.
- Puestos que requieran la presencialidad por atender funciones de carácter permanente de campo, especialidades técnicas o científicas.
- Puestos que desarrollen funciones asistenciales.
- Puestos de la Administración en el Exterior.
- Puestos de personas que hayan solicitado y obtenido compatibilidad con una segunda actividad.



CSV : GEN-7f5b-8218-b191-0cba-350f-2c6f-5baf-becd

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MIGUEL GONZALEZ SUELA | FECHA : 02/08/2022 22:24 | NOTAS : F



Sin perjuicio de que la autorización del trabajo a distancia se acuerde a solicitud de la persona titular del puesto, en cada ámbito se analizará la tipología de puestos existentes con el fin de disponer de una previsión de aquellos que con carácter general pudieran ser susceptibles de trabajo a distancia.

5. Participación en el trabajo a distancia

Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta resolución que reúna los siguientes requisitos, debiendo mantenerlos durante todo el periodo de tiempo en el que preste sus servicios en esta modalidad.

- Tener la condición de empleado o empleada pública y estar prestando servicios efectivos en el Departamento en activo o situación similar para el personal laboral.
- Poseer los conocimientos informáticos suficientes que requiere el ejercicio de las funciones objeto de prestación en modalidad de trabajo no presencial.
- Tener asignado o disponer de una línea telefónica en la que se le pueda contactar, de un correo corporativo, de un equipo informático y de una conexión a Internet con el nivel de calidad requerido, en función de la disponibilidad tecnológica y seguridad de los sistemas,
- Disponer de un sistema de firma electrónica y de usuario de las aplicaciones que deba utilizar en su trabajo habitual.
- Disponer de un espacio de trabajo con las condiciones adecuadas.
- Tener una antigüedad mínima de un año de servicio en la Unidad de destino.

6. Presentación y gestión de solicitudes

El acceso al trabajo a distancia se realizará previa presentación por la persona solicitante de una instancia de acuerdo con el Anexo 1 de esa Resolución, el cual estará disponible en la intranet departamental. La solicitud se firmará electrónicamente y se remitirá por correo electrónico a la unidad de personal correspondiente a cada ámbito.

En la solicitud se incluirá una declaración responsable de que se reúne los requisitos de participación en el trabajo a distancia, una declaración sobre cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales (Anexo 2), así como de los días de la semana en que se pretende trabajar a distancia.

Por la unidad de personal se procederá a recabar informe de la unidad de destino sobre los siguientes extremos:

- No inclusión del puesto de trabajo de la persona solicitante en alguna de las categorías que se consideren no susceptibles de trabajo a distancia. A estos efectos se tendrá en cuenta el puesto y el tipo de trabajo que se viniera desempeñando a la fecha de la solicitud.
- Factibilidad de que el ejercicio de las funciones encomendadas se realicen parcialmente a distancia sin merma de su calidad y buen desempeño.
- Afección e implicaciones para el objetivo del ahorro energético del trabajo a distancia solicitado
- Circunstancias particulares derivadas del trabajo en la Unidad que deban tenerse en cuenta, y en su caso indicación de que sea un trabajo a turnos o con horario especial.
- Existencia de otras solicitudes de trabajo a distancia en la misma Unidad.



CSV : GEN-7f5b-8218-b191-0cba-350f-2c6f-5baf-becd

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MIGUEL GONZALEZ SUELA | FECHA : 02/08/2022 22:24 | NOTAS : F



- Valoración de los días de trabajo a distancia solicitados en el supuesto de que se planteen dudas sobre las condiciones del espacio en el que se pretende efectuar el trabajo a distancia por parte del interesado, se podrá solicitar informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales respectivo.

7. Resolución

Por el máximo responsable de cada Organismo Autónomo o Agencia, y por el titular de la Dirección General de Servicios en el caso del personal del Ministerio, se dictará resolución que podrá tener uno de los siguientes contenidos:

- Autorizar la solicitud de trabajo a distancia
- Denegar motivadamente la solicitud de trabajo a distancia
- Autorizar la solicitud condicionada a un cambio en los días u horarios de trabajo a distancia solicitados.

A estos efectos, en la autorización de los días de la semana de trabajo a distancia solicitados y de la jornada de trabajo durante los mismos se tendrá en cuenta la necesidad de ahorro energético así como las de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

En la resolución se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato, para lo que se tendrán en cuenta factores objetivos relacionados con el tipo de trabajo concreto.

8. Cese de la prestación de servicios en la modalidad de trabajo a distancia

La autorización de trabajo a distancia tendrá una vigencia inicial de un año de duración, sin perjuicio de que la misma quede sin efecto cuando se establezca un nuevo sistema de teletrabajo que afecte al personal de la AGE, y en los términos de la entrada en vigor de dicho sistema.

La autorización del trabajo a distancia se suspenderá o revocará cuando temporal o definitivamente no puedan seguir realizándose las funciones en esa modalidad por alguna de las siguientes causas:

- Por cambio de puesto de trabajo o unidad, o modificación sustancial de las funciones asignadas.
- Por cambio de situación administrativa.
- Por cambios motivados en las funciones encomendadas a la unidad de destino, en los medios técnicos o en la forma de prestación de los servicios encomendados que imposibiliten el trabajo a distancia, a petición de la persona responsable de la unidad administrativa.
- Por limitaciones sobrevenidas en los medios tecnológicos o de comunicaciones -
- A solicitud de la persona trabajadora a distancia, con un plazo de preaviso de diez días naturales
- Por rendimiento insuficiente de la persona trabajadora a distancia o incumplimiento de sus obligaciones contenidas en este plan, previo expediente en el que se le dará audiencia.
- Por imposición de una sanción disciplinaria
- Por no adoptar la persona trabajadora a distancia las medidas recomendadas en materia de protección de datos de carácter personal, así como sobre confidencialidad de los mismos.



CSV : GEN-7f5b-8218-b191-0cba-350f-2c6f-5baf-becd

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MIGUEL GONZALEZ SUELA | FECHA : 02/08/2022 22:24 | NOTAS : F



- Por no tener la persona trabajadora a distancia la debida diligencia en el cuidado y mantenimiento de los medios técnicos puestos a su disposición, tanto hardware como software, o su uso para tareas distintas a la realización del trabajo a distancia.

9. Derechos de la persona trabajadora a distancia.

El personal que preste servicios mediante trabajo a distancia dispondrá de los mismos derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluidos los de vacaciones, permisos y formación, y con la única excepción de aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

Igualmente tendrá derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo, salvo causa justificada, así como los derechos recogidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se podrá renunciar en cualquier momento al trabajo a distancia, avisando de ello con diez días naturales de antelación.

La persona trabajadora a distancia tienen derecho a la protección en materia de seguridad y salud en el teletrabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, y deberán cumplir con las directrices que se les dirijan al respecto. A este fin, deberán cumplimentar los cuestionarios de autoevaluación de riesgos en el trabajo a domicilio que se les puedan dirigir.

10. Deberes de la persona trabajadora distancia.

Las personas trabajadoras a distancia deberán cumplir con las funciones encomendadas y tener disponibilidad completa durante su jornada laboral, ya sea esta ordinaria o de especial dedicación. En todo caso, y teniendo en cuenta tanto la parte presencial como no presencial de su trabajo, deberá cumplir íntegramente el horario de trabajo que le corresponda,

A este fin deberán facilitar un número de teléfono al que se desviará, durante los días de trabajo a distancia, la línea de su puesto de trabajo presencial. Tienen la obligación de recibir y contestar llamadas telefónicas y correos electrónicos, y de participar en las videoconferencias a las que sean invitados.

También deberán cumplimentar los mecanismos de control que, en su caso, se puedan implantar para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable de jornada y horarios, así como los procedimientos de revisión de la actividad desarrollada a distancia.

Igualmente, deberán cumplir las políticas de seguridad de la información establecidas en el departamento ministerial u organismo público, así como los procedimientos de accesibilidad, seguridad y confidencialidad de la información previstos por la Administración. Habrán de respetar en todo momento la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.



CSV : GEN-7f5b-8218-b191-0cba-350f-2c6f-5baf-becd

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MIGUEL GONZALEZ SUELA | FECHA : 02/08/2022 22:24 | NOTAS : F



11. Seguimiento y control del trabajo desarrollado

El seguimiento y control de que el trabajo a distancia se desarrolla de forma correcta, tanto en lo que se refiere al cumplimiento de los objetivos asignados como a las condiciones de la persona trabajadora a distancia, corresponde al titular de la unidad orgánica respectiva.

La persona que trabaje a distancia deberá cumplimentar los fichajes de entrada y salida del trabajo mediante la aplicación TRAMA o la que exista en cada ámbito. En el caso de que el trabajo sea presencial, el fichaje deberá realizarse desde las propias dependencias administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, en cada Centro Directivo, así como por la Inspección de Servicios del Departamento, podrá establecerse la obligación de cumplimentar parte de actividad en las que mediante una declaración responsable las personas trabajadoras a distancia den cuenta de la actividad desarrollada y sus superiores jerárquicos informen de las actividades encomendadas y del desarrollo de las mismas.

Los medios tecnológicos podrán ser utilizados, en su caso, como instrumento de control adicional, para verificar los tiempos de conexión y los trabajos remitidos.

12. Participación de la representación de los trabajadores

En el seno de la Mesa departamental se constituirá, con participación de la Administración y de las organizaciones sindicales presentes en la misma, un grupo de trabajo de seguimiento y análisis de tipología de puestos para la implantación del trabajo a distancia, y en el que la Administración proporcionará información actualizada sobre la situación existente y se analizarán los supuestos de denegación del trabajo a distancia y los de revocación del mismo.



CSV : GEN-7f5b-8218-b191-0cba-350f-2c6f-5baf-becd

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MIGUEL GONZALEZ SUELA | FECHA : 02/08/2022 22:24 | NOTAS : F