



**PLAN DE TRABAJO A DISTANCIA MAPA**

**22 JULIO 2022**



## **RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN POR LA QUE SE ESTABLECE EL PLAN DE TRABAJO A DISTANCIA EN EL MARCO DEL PLAN DE MEDIDAS DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL ESTATAL**

Las excepcionales circunstancias derivadas de la crisis sanitaria por la COVID-19 han hecho que se acelere la puesta en marcha de proyectos de trabajo en modalidades no presenciales tanto en el sector público como privado.

En el primer trimestre de 2020, a medida que la pandemia se extendía, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, siguiendo recomendaciones de la Secretaría de Estado de Función Pública, generalizó sistemas de trabajo en modalidad no presencial, apoyándose en las previas experiencias de los proyectos de teletrabajo departamentales.

Estos sistemas de trabajo no presenciales, implantados inicialmente como medidas temporales de prevención y protección de los trabajadores y para garantizar la continuidad de la actividad han constituido valiosas experiencias y se han demostrado válidos para ofrecer unos servicios públicos de calidad.

En ese contexto previo, la Orden PCM/466/2022, de 25 de mayo, por la que se publica el 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, con el fin de paliar las consecuencias de la crisis energética derivada de la invasión de Ucrania por parte de Rusia, establece una serie de medidas que propicien el ahorro y la eficiencia energética en el ámbito de la Administración General del Estado, tengan efectos inmediatos en el corto plazo y que no requieran de elevadas inversiones.

Entre las medidas contempladas en el Plan se encuadra la facilitación de la prestación de los servicios públicos por las empleadas y empleados públicos mediante diferentes fórmulas organizativas que garanticen plenamente la atención a la ciudadanía.

El Plan contempla el refuerzo de la modalidad de trabajo a distancia en la Administración General del Estado y en el sector público institucional estatal, con el fin de reducir el impacto energético producido tanto por los desplazamientos al lugar de trabajo, como por el consumo de energía en el propio centro de trabajo derivado de la presencia física de los trabajadores.

Atendiendo a la necesidad de que las medidas de ahorro energético se implanten de forma inmediata en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, en tanto se proceda a la regulación del teletrabajo por el correspondiente Real Decreto y sus normas de desarrollo, se hace necesario poner en marcha transitoriamente un Plan de trabajo a distancia, que establezca las condiciones básicas de desempeño de los puestos en esta modalidad de prestación de servicios.

Ciertamente, la futura regulación del teletrabajo requerirá la implantación de herramientas de planificación estratégica tales como los objetivos colectivos e individuales y el establecimiento de los indicadores necesarios para su medición, así como sistemas de evaluación del desempeño que consoliden una cultura organizativa basada en la obtención de resultados y una nueva forma de trabajar, más autónoma, más flexible y mejor adaptada a las circunstancias y preferencias individuales de los empleados públicos.



No obstante lo anterior, hasta la fecha de entrada en vigor de la normativa que regule el teletrabajo en la Administración General del Estado y en el marco de la citada Orden PCM/466/2022, de 25 de mayo, previa participación de los representantes sindicales en la Mesa delegada de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, esta Subsecretaría:

## **RESUELVE**

Implantar el siguiente Plan de trabajo a distancia tras su aprobación por la Secretaría de Estado de Función Pública.

### **1. Objetivos**

La implantación del Plan de Trabajo a distancia del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación tiene como objetivo coadyuvar al ahorro de energía en el marco de la Orden PCM/466/2022, de 25 de mayo, por la que se publica el 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.

La ejecución de este Plan no supondrá un incremento del gasto del Ministerio ni de sus Organismos Autónomos.

La prestación de servicios en la modalidad de trabajo a distancia no constituye un derecho del empleado público, ni se consolidará este tipo de prestación de servicios como derecho adquirido en la futura regulación del teletrabajo departamental.

### **2. Ámbito de aplicación**

La presente Resolución constituye el marco normativo del trabajo a distancia en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Los organismos autónomos dependientes del Ministerio podrán adherirse al presente plan o elevar a esta Subsecretaría una propuesta propia de Plan de trabajo a distancia que se ajuste a sus especialidades organizativas, correspondiendo a esta Subsecretaría la elevación del Plan a la Secretaría de Estado de Función Pública para su aprobación.

### **3. Organización del trabajo a distancia**

#### **3.1. Puestos susceptibles de ser desempeñados en modalidad de trabajo a distancia**

Con carácter general, pueden desempeñarse en régimen de trabajo a distancia aquellos puestos que pueden 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 cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, entendiéndose por estos aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física. Entre ellos se encuentran los puestos de trabajo en oficinas de registro, atención e información a la ciudadanía, conductores, ordenanzas, personal de oficios, seguridad, personal eventual o de confianza especial, personal de laboratorios así como todos aquellos cuyas funciones requieran para su adecuado desempeño contactos personales frecuentes o conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales tales como inspecciones o labores de conservación y mantenimiento, o la disponibilidad para su prestación inmediata y no programable.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá autorizar el trabajo a distancia en estos casos, cuando el puesto lleve aparejada la realización de algunas funciones que puedan desempeñarse de forma no presencial. En estos casos, la resolución por la que se autorice el trabajo a distancia ajustará los días de trabajo en esta modalidad a los que sean necesarios para garantizar el cumplimiento íntegro de las funciones que correspondan al puesto.

En relación con los puestos de secretaría de subdirector general o alto cargo, si bien sus funciones tradicionales son eminentemente presenciales, han ido asumiendo tareas de apoyo especializado en el que tiene un peso creciente el uso de tecnologías, por lo que no cabe excluirlos del trabajo a distancia, si bien la resolución que lo autorice deberá establecer un régimen de días que asegure una adecuada prestación del servicio.

La prestación de servicios mediante trabajo a distancia está sujeta, en todo caso, a las necesidades del servicio y queda supeditada a que se garantice el cumplimiento íntegro de las funciones y la atención directa presencial a la ciudadanía. A estos efectos, sin perjuicio de que se considere que el puesto puede ser desempeñado en modalidad a distancia, la resolución autorizando esa modalidad fijará el número de días de trabajo a distancia teniendo en consideración las necesidades organizativas de la unidad responsable.

### **3.2. Requisitos de participación del personal empleado público**

- a) Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo o situación análoga del personal laboral.
- b) Conocimiento de las herramientas necesarias y competencias digitales para poder desempeñar a distancia los cometidos del puesto.
- c) Contar con los certificados electrónicos correspondientes y las credenciales necesarias que le permitan autenticarse frente al sistema informático integrado en el trabajo a distancia y las aplicaciones asociadas

### **3.3. Condiciones que debe reunir el lugar de prestación del trabajo a distancia**

- a) Una adecuada cobertura móvil en los términos establecidos en el apartado 3.7. Será en todo caso obligatorio el desvío del teléfono oficial a otro que permita atender las llamadas internas o externas durante los días de trabajo a distancia, quedando condicionada la autorización del trabajo a distancia a la aceptación y efectividad de esta condición.
- b) Cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral, para lo que el empleado público adquirirá el compromiso de realizar la autocomprobación del puesto de trabajo.



### **3.4. Condiciones de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia**

#### *3.4.1. Condiciones generales.*

La resolución que autorice el trabajo a distancia establecerá en cada caso los días de la semana para los que se apruebe este régimen. Los cambios puntuales de día habrán de ser autorizados por el responsable de la unidad. Igualmente, los días de modalidad de trabajo a distancia podrán ser modificados puntualmente por las personas responsables de las unidades siempre que se requiera por necesidades específicas del servicio.

Con la finalidad de garantizar que el servicio se presta en las mismas condiciones que si se prestara en modalidad presencial, en caso de trabajos que se realizan total o parcialmente de forma presencial por dos o más personas de manera rotatoria, cuando por cualquier motivo se produzca la ausencia de alguna de ellas, el responsable de la unidad podrá requerir al resto del personal implicado en la rotación para que preste temporalmente el servicio de forma presencial un número superior de días a los reconocidos en la resolución. Este reajuste temporal no podrá exceder de un mes continuado y la persona responsable de la unidad procurará que se extienda el menor espacio temporal posible. Si fuera necesario que el reajuste se dilatara por un tiempo superior al mes será necesario proceder a la revisión de la resolución por la que se reconoció el trabajo a distancia.

Con carácter general, los servicios que se presten de forma presencial en jornada de tarde deberán finalizar como máximo a las 19h y prestarse los lunes, martes o jueves, de forma que sea posible tomar medidas más intensas de ahorro energético los miércoles y viernes

Se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo previo aviso, con carácter excepcional y justificado para atender tareas o cometidos que no puedan realizarse a distancia en días en los que el trabajador afectado tenga autorizado el trabajo a distancia.

#### *3.4.2. Modalidades comunes.*

Con carácter general, el número de días semanales de prestación del servicio en régimen de trabajo a distancia será de tres días a la semana en esa modalidad y dos en modalidad presencial.

Por razones organizativas debidamente acreditadas se podrá autorizar la prestación de servicios en el sistema de trabajo a distancia de dos días cada semana, debiendo acudir presencialmente tres. Este régimen será el preferente en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus organismos autónomos cuando se trate de puestos de trabajo de alta responsabilidad y complejidad y/o conlleven la dirección de personas.

#### *3.4.3. Modalidades especiales.*

Con carácter excepcional, y debidamente justificados por la unidad proponente, podrán establecerse otros sistemas. En todo caso, el porcentaje mínimo de prestación de servicios presenciales que habrá de asegurarse en la jornada semanal no podrá ser inferior, en ningún caso, al 40%.

En el caso de empleados públicos que tengan reconocida la compatibilidad con una segunda actividad, la prestación del trabajo a distancia se limitará a un día a la semana, con independencia del estricto cumplimiento de la jornada y funciones de la actividad principal.



#### 3.4.4. *Supuestos de obligatoriedad del trabajo a distancia.*

Excepcionalmente, se podrá establecer la prestación obligatoria de servicios en modalidad de trabajo a distancia cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Activación de protocolos sanitarios que incorporen medidas de limitación de movilidad, distanciamiento social o exijan confinamiento de la población.
- b) Activación de protocolos por alta contaminación.
- c) Activación de alerta meteorológica por condiciones climatológicas adversas.
- d) Circunstancias de salud, riesgo del embarazo y otras que, de manera excepcional y objetiva, dificulten el desplazamiento al centro de trabajo, siempre que no supongan situaciones de incapacidad temporal y se acrediten debidamente mientras persistan.
- e) Cualquier otra circunstancia que aconseje la permanencia del personal empleado público en sus domicilios en régimen de trabajo a distancia, como pueden ser las obras de rehabilitación que se ejecuten en el Departamento y no resulte posible su reubicación en condiciones idóneas de seguridad y así se establezca por la Dirección General de Servicios e Inspección.

En estos supuestos la prestación de servicios en la modalidad de trabajo a distancia podrá extenderse a la totalidad de la jornada semanal.

#### **3.5. Control de presencia**

Para el control horario los registros de entrada y salida serán obligatorios y se articularán a través de los relojes de control de acceso para los días de trabajo presencial y de la aplicación informática TR@MA para los días de trabajo a distancia, accesible tanto desde los puestos de trabajo de puesto único proporcionados por el Ministerio, como desde los particulares mientras se completa el despliegue del puesto único de trabajo.

Los empleados públicos en modalidad de trabajo a distancia deberán estar disponibles, tanto dentro del horario de obligada presencia fijado para su puesto conforme a lo establecido en el Calendario Laboral vigente como dentro del horario flexible necesario para completar la jornada.

Para ello, tendrá obligación de estar conectado durante la jornada a las siguientes herramientas de gestión:

- Correo personal del empleado/a y, en su caso, correo de la unidad organizativa en la que esté integrado.
- Sesión iniciada y con las notificaciones activadas en las herramientas de trabajo colaborativo puestas a disposición de los empleados (Teams, Circuit, etc.)
- Cualquier otra que la unidad organizativa determine como necesaria para un adecuado desempeño de las funciones del puesto.

Lo indicado anteriormente será de aplicación sin perjuicio al derecho de desconexión digital de los trabajadores fuera del horario laboral.



### **3.6. Control del cumplimiento de las tareas desarrolladas durante el trabajo a distancia**

La determinación de las tareas a realizar y de los resultados a obtener durante el desarrollo de la jornada de trabajo en modalidad a distancia se fijará entre el empleado y la persona supervisora, con la aprobación del responsable de la unidad.

La persona supervisora será la encargada del seguimiento del cumplimiento de las tareas desempeñadas en la modalidad de trabajo a distancia. La persona supervisora será, con carácter ordinario y salvo excepciones justificadas, la persona superior jerárquica.

Estas tareas se actualizarán periódicamente a lo largo del desarrollo de la modalidad a distancia y su valoración se realizará mediante los instrumentos de seguimiento que se implantarán a tal efecto según vayan avanzando los trabajos de desarrollo de la normativa de teletrabajo en la AGE.

A efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos generales, el buen uso de los medios tecnológicos y los que determine cada unidad, además de poder solicitar al personal el detalle de las tareas concretas realizadas, se podrá comprobar mediante el uso de herramientas informáticas de auditoría la actividad realizada en el equipamiento puesto a disposición de los empleados, de acuerdo con la normativa de protección de datos, y que en ningún caso accederán a la cámara o el micrófono del ordenador.

La Subsecretaría, la Inspección General de Servicios o el Subdirector o Subdirectora General o asimilada de quien dependa la persona a la que se le haya reconocido la modalidad de trabajo a distancia podrán solicitar a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones los datos, siempre que estén disponibles, que se hayan recabado sobre el uso tecnológico de los equipos durante el tiempo de trabajo a distancia.

Adicionalmente, la Inspección General de Servicios podrá incluir en sus planes anuales auditorías de verificación del cumplimiento de objetivos del trabajo a distancia mediante la selección de unidades a las que se les requerirán informes de cumplimiento de sus empleados públicos acogidos a esta modalidad de prestación de servicios.

### **3.7. Medios tecnológicos**

El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación dotará de un ordenador portátil al personal al que se le reconozca el trabajo a distancia, asimismo, les dará acceso a las aplicaciones necesarias para el desarrollo de sus funciones. El ordenador portátil sustituirá al ordenador de sobremesa, de manera que no se dupliquen los medios tecnológicos necesarios para el desarrollo del puesto.

En una primera fase, mientras se completa el despliegue del puesto único, los medios tecnológicos para conectarse al Ministerio y poder realizar el trabajo a distancia deberán ser aportados por el personal que realice trabajo a distancia si este no ha recibido aún el equipo adecuado.

La conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo solo y exclusivamente a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

Será obligación del personal realizar el trabajo a distancia desde una ubicación adecuada para la conexión a los sistemas informáticos del Ministerio, tanto en una primera fase en la que el personal aporte los medios de conexión como en una posterior en el que la Administración sea la que provea los medios de conectividad al puesto de trabajo.



En el caso de que los medios de conexión puestos a disposición del empleado por parte de la Administración, se desplieguen sobre plataformas de telefonía móvil será un requisito para poder realizar el trabajo a distancia que exista cobertura suficiente de la operadora que preste el servicio en la ubicación desde que se realice el trabajo a distancia.

En el caso de que dentro del marco de la Política de Seguridad de la Información del MAPA o la de la Administración General del Estado fuera necesario para acceder a los sistemas del Departamento de una validación con doble factor de autenticación, será necesario que los empleados que realicen trabajo a distancia dispongan de un teléfono móvil para realizar esta segunda validación de acceso mientras el dispositivo móvil no pueda ser proporcionado por la administración.

Será obligación del personal que solicite el trabajo en régimen de trabajo a distancia realizar un curso de ciberseguridad en los términos que se establezcan cuando sea convocado para ello. En caso contrario, perderá su vigencia la resolución por la que se le ha reconocido la modalidad de trabajo a distancia.

#### **4. Incorporación al Plan de Trabajo a distancia**

##### **4.1. Solicitudes y resolución**

Las personas que deseen acogerse a la modalidad de trabajo a distancia presentarán al responsable de su unidad la solicitud que figura como ANEXO 1 a esta resolución y que incorpora una declaración responsable referida a las condiciones de realización del trabajo a distancia.

La solicitud incluye el informe favorable o desfavorable del responsable de la Unidad acompañado de una sucinta motivación referida a la naturaleza de las funciones desempeñadas por el solicitante. Esta solicitud estará disponible en la intranet del MAPA.

Cuando sean varios los empleados públicos en la misma unidad que deseen prestar el mayor tiempo posible de servicio mediante modalidad de trabajo a distancia y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable acordar el mismo grado de prestación de servicios en régimen no presencial con todos, se valorarán preferentemente las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Tiempo y distancia de desplazamiento al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.
- b) Empleados públicos con discapacidad.
- c) Empleados públicos que se incorporen al servicio activo tras procesos de recuperación de tratamientos de especial gravedad.
- d) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, hijos menores de 12 años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- e) Realización por parte de los empleados públicos de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo.
- f) Otras circunstancias personales y familiares debidamente acreditadas.





La solicitud ya informada se remitirá a la Subdirección General de RRHH o a la Unidad de Recursos Humanos del correspondiente organismo autónomo, que la aprobará o rechazará, en este último caso cuando su aprobación suponga incumplimiento de alguna de las estipulaciones del presente Plan.

De la resolución de trabajo a distancia se dará traslado a la persona interesada y a su responsable de unidad.

La firma de los documentos se realizará de forma electrónica y las notificaciones se harán a través de los correos electrónicos genéricos de las Unidades o los correos de trabajo del personal.

#### **4.2. Derechos y deberes**

El personal que preste servicios en la modalidad de trabajo a distancia tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

En concreto, el desempeño del puesto mediante modalidad de trabajo a distancia no menoscabará el régimen retributivo, acceso a la formación, acción social, oportunidades de promoción profesional y disfrute de permisos, vacaciones, licencias, medidas de flexibilidad horaria.

Asimismo, tendrá derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A los efectos del párrafo anterior, el derecho a la desconexión se hace efectivo tras el fichaje de salida y hasta el fichaje de entrada en la aplicación Tram@ o el fichaje presencial en el centro de trabajo.

A efectos del régimen de incompatibilidades, se tomará en consideración la jornada y el horario de trabajo correspondiente al puesto de trabajo desempeñado en los mismos términos que si éste se desempeñase en régimen de trabajo presencial.

El personal empleado público, su superior jerárquico y la persona supervisora, en caso de no recaer dicha supervisión en la persona superior jerárquica, deberán acudir a los cursos de formación que sean convocados en materia de prevención de riesgos laborales, ciberseguridad y protección de datos.

#### **4.3. Cuestionario de autocomprobación del puesto de trabajo**

Antes de la incorporación al Plan de trabajo a distancia, el empleado público autorizado deberá cumplimentar el cuestionario de autocomprobación del puesto de trabajo que figura como ANEXO 2, conforme a las indicaciones efectuadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente.

En concreto, se le facilitará la información necesaria sobre prevención de riesgos laborales, específicamente los aspectos relacionadas con la seguridad, ergonomía y con pantallas de visualización de datos.



#### **4.4. Inicio de la prestación de servicios en la modalidad de trabajo a distancia**

La prestación de servicios mediante modalidad de trabajo a distancia comenzará la semana siguiente a aquella en que se confirme la correcta recepción del cuestionario de autoevaluación, siempre que se acredite que todos los implicados han recibido la información o formación requerida

### **5. Sistema de evaluación y seguimiento del Plan de trabajo a distancia**

#### **5.1. Órganos de evaluación**

Corresponde al superior jerárquico de la persona que presta servicios en la modalidad de trabajo a distancia o a la persona supervisora, en caso de no recaer dicha supervisión en la persona superior jerárquica, realizar una evaluación permanente del trabajo desarrollado durante los días de trabajo a distancia.

#### **5.2. Órganos de seguimiento**

La Subdirección General de Recursos Humanos y las unidades de personal de los correspondientes organismos autónomos realizarán, junto con la Inspección General de Servicios, el seguimiento del presente Plan.

### **6. Cese de la prestación de servicios en la modalidad de trabajo a distancia**

El reconocimiento de la modalidad de trabajo a distancia se suspenderá o revocará cuando temporal o definitivamente no puedan seguir realizándose las funciones en esa modalidad por cualquier causa, entre otras:

- Por cambio de puesto de trabajo y/o unidad
- Por pasar la persona empleada pública a una situación distinta a la de servicio activo
- A petición de la persona responsable de su unidad, por necesidades del servicio, que será motivada.
- Por avería o limitaciones sobrevenidas en los medios tecnológicos o de comunicaciones.
- Cuando se ponga en marcha la regulación del teletrabajo en la AGE o por parte del Ministerio de Hacienda y Función Pública se dicten otras instrucciones.
- A petición del empleado.
- Por rendimiento insuficiente de la trabajadora o trabajador en modalidad a distancia.
- Por incumplimiento manifiesto de lo establecido en este plan y/o en la autorización para prestar servicios en modalidad de trabajo a distancia.
- Por imposición de una sanción disciplinaria
- Por no adoptar el trabajador las medidas recomendadas en materia de protección de datos de carácter personal, así como confidencialidad de los mismos.



- Por no tener la debida diligencia en el cuidado y mantenimiento de los medios tecnológicos proporcionados tanto hardware como software o su uso para tareas distintas a la realización del trabajo a distancia.

## **7. Medidas para favorecer el ahorro energético y el consumo responsable**

Con el fin de favorecer el ahorro energético y el consumo responsable, los responsables de las unidades administrativas, considerando las posibilidades derivadas en cada caso de la utilización de la nueva modalidad de trabajo a distancia, podrán promover, respetando las medidas de seguridad pertinentes y las necesidades organizativas, medidas para optimizar la utilización de los espacios de trabajo y contribuir a la reducción de la demanda energética, especialmente en los periodos de consumo de climatización.

Asimismo, en función de la implantación en el Ministerio del nuevo sistema de trabajo a distancia y considerando las características de las instalaciones de las distintas sedes del Ministerio, la Dirección General de Servicios e Inspección podrá proponer otras medidas de reorganización espacial del personal que contribuyan al ahorro y eficiencia energética.

El Ministerio promoverá una jornada de concienciación de consumo responsable.

EL SUBSECRETARIO

Ernesto Abati García-Manso