

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DEBABARRENA ESQUALDEKO MANKOMUNITATEA

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean eta Badesa, SAU-n telelana eta lan ez-presentziala arautzeko proposamena onartzea, langileen ordezkartzak negoziatu ondoren

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Batzar Orokorrak eta Badesa, SAUko Batzar Orokorrak, 2026ko maiatzaren 27an egindako bilkuretan, honako erabaki hau hartu zuten:

Lehenengoa. Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean eta Badesa, SAU-n telelanaren baldintzak arautzen dituen barne-araudia onartzea. Araudi hori espedienteari erantsi zaio, eta haren eragin ekonomikoa ere bai.

Batzordeak 2026ko apirilean onartutako erregulazio-proposamenak ez du inolako aldaketarik izan, bi erakundeetako enpresa-batzordeekin izandako negoziazio-prozesuaren ondoren.

(...)

Hirugarrena. Telelanaren baldintzei buruzko Barne Araudia Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web orriko gardentasun atarian eta Gipuzkoa eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean 30 egun balioduneko epean argitaratzeko agintzea, jendaurrean jartzeko eta interesdunei entzuteko.

Epe horretan, interesdunek erreklamazioak eta iradokizunak aurkeztu ahal izango dituzte, eta Batzarrak ebatziko ditu, baldin eta behin-behineko erabakia aurkezten ez badute. Behin betiko onartutzat joko da, eta indarrean sartuko da, osorik argitaratu ondoren, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 70. artikuluan aurreikusitako 15 egun balioduneko epea igaro ondoren.

(...)

Eta guztiek jakin dezaten argitaratzen da hau.

Eibar, 2026ko maiatzaren 29a.—Ion Zubiaurre Ros, presidentea. (3653)

I. ERANSKINA

— Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko lanpostuak, telelana egiteko aukera izango dutenak:

0101: Idazkari-Kontuhartzailea.

0106: Prebentzioko eta lan-osasuneko erdi-mailako teknikaria.

0108: Administrazio bereziko teknikaria. Ekonomista espezialitatea. Kontuhartzailletza.

0109: Administrazio Bereziko teknikaria. Zerbitzu orokorrak.

0111: Pertsonaleko Administrazioa.

0112: Ogasuneko Administrazioa.

0113: Ingurugiro Erdi-Mailako Teknikaria.

0114: Informatika arloko Administrazioa.

MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA

Aprobación de la propuesta de regulación de teletrabajo y trabajo no presencial en la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en Badesa, SAU, tras su negociación la representación del personal.

La Junta General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y la Junta General de Badesa, SAU, en sesiones celebradas el día 27 de mayo de 2026, adoptaron el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar el Reglamento Interno de regulación de las condiciones de teletrabajo en la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en Badesa, SAU, que se incorpora al expediente y su impacto económico.

La propuesta de regulación aprobada por la Junta, en el mes de abril de 2026, no ha experimentado modificación alguna tras el proceso de negociación mantenido con los Comités de empresa de ambas entidades.

(...)

Tercero. Ordenar la publicación del Reglamento Interno, sobre las condiciones de teletrabajo en el portal de transparencia de la página web de la Mancomunidad comarcal de Debabarrena y en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia por plazo de 30 días hábiles, para trámite de información pública y audiencia a los/as interesados/as.

Durante el citado plazo, los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por la Junta si fueren presentadas; si no lo fueren, el acuerdo provisional, se entenderá definitivamente aprobado entrando en vigor, tras su publicación íntegra una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 70 de la Ley de Bases de Régimen Local.

(...)

Lo que se publica, para general conocimiento

Eibar, a 29 de mayo de 2026.—El presidente, Ion Zubiaurre Ros. (3653)

ANEXO I

— Puestos de trabajo de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena que podrán optar al teletrabajo:

0101: Secretaria-Interventora.

0106: Técnico Medio Prevención y Salud Laboral.

0108: Técnico de Administración Especial. Especial Economista, área de Intervención.

0109: Técnico de Administración Especial. Servicios generales.

0111: Administrativo (Personal).

0112: Administrativo (Hacienda).

0113: Técnico Medio de Medio Ambiente.

0114: Administrativo (Área Informática).

– Badesa, SAUko lanpostuak, telelana egiteko aukera izan-
go dutenak:

- O100: Administraria (Kontratazioa).
- O105: Zerbitzuburua.
- O106: Administrazio Laguntzailea (Zerbitzuak).
- O108: Administrazio Laguntzailea (Tasak).
- O109: Kudeatzailea.
- O110: Administraria (Idazkaritza).
- O111: Administraria (Kontabilitatea).

*Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean eta Ba-
desan telelana ezartzeko araudia.*

1. artikulua. Xedea.

Akordio honen xedea da Debabarrena eta Badesa Eskualde-
ko Mankomunitateko enplegatu publikoen administrazio-zerbi-
tzua sistema mistoaren bidez arautzea. Sistema mistoak moda-
litate presentziala eta telelana hartzen ditu, eta, kasu jakin ba-
zuetan, lan ez-presentziala.

2. artikulua. Telelanarekin lotutako kontzeptuak.

a) Telelana: urrutiko zerbitzuak emateko modalitatea, ga-
ratu daitekeen lanpostuaren eduki funtzional osoan edo zati ba-
tean, betiere zerbitzuaren beharrek ahalbidetzen badute, Admi-
nistrazioaren bulegoetatik kanpo, informazioaren eta komunika-
zioaren teknologiak erabiliz.

Modalitate hori borondatezkoa eta itzulgarria izango da.

b) Telelangilea: bere lanpostuari dagozkion eginkizunak
betetzean, lantokian egotea eta zerbitzuak telelan-erregimenean
ematea txandakatzen dituen langilea.

c) Batzordeak baimendutako arduraduna, gainbegirale gisa
izendatuko dena: hierarkian gorago dagoen telelangilearekin ba-
tera konpromisoen dokumentu bat definitu behar duen langilea,
egin beharreko zereginak eta lortu beharreko emaitzak zehaztuko
dituena.

d) Interkonexio-aldia: konpromisoen dokumentuan ezarri-
takoa da, telelana egiteko, Administrazioaren eta telelangilea-
ren artean beharrezkoa den komunikazioa ziurtatzeko, eta ordu-
tegi-tarte jakin batzuk ezarri behar dira interkomunikazio hori
ziurtatzeko.

Interkonexio-aldi horietan, telelangilea harremanetan jartze-
ko moduan egon beharko da ikuskatzailearekin, bai eta atxikita
dagoen antolaketa-unitatea osatzen duten gainerako pertsona-
kin ere.

e) Konpromisoen agiria: telelangileak eta gainbegiraleak
telelana gauzatzeko konpromisoei eta lana betetzeko baldintzei
buruzko adostasuna formalizatzeko dokumentua da.

f) Lan ez-presentziala: lana antolatzeko edo lan-jarduera
egiteko modua; horren arabera, langilearen etxean edo hark au-
keratutako lekuan egiten da, lanaldi osoan, erregelamendu ho-
netan aurreikusitako kasuak gertatzen direnean eta berariaz bai-
menduta dagoenean.

3. artikulua. Aplikazio-eremua.

Akordio hau Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko/Ba-
desako langileei aplikatuko zaie, funtzionario-izaera alde batera
utzita, betiere (I) lanpostuaren ezaugarriak lan-modalitate horrekin
bateragarriak badira eta (II) hurrengo puntuetan adierazitako bal-
dintzak eta eskakizunak betetzen badituzte.

– Puestos de trabajo de Badesa, SAU que podrán optar al
teletrabajo:

- O100: Administrativo (Contratación).
- O105: Jefe de Servicios.
- O106: Auxiliar Administrativo (Servicios).
- O108: Auxiliar Administrativo (Tasas).
- O109: Gerente.
- O110: Administrativo (Secretaría).
- O111: Administrativo (Contabilidad).

*Regulación para la implantación del teletrabajo en la
Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en Ba-
desa.*

Artículo 1. Objeto.

El presente acuerdo tiene por objeto regular la prestación
del servicio administrativo por el personal empleado público de
la Mancomunidad comarcal de Debabarrena y Badesa, median-
te sistema mixto que abarca la modalidad presencial y la de te-
letrabajo y en determinados supuestos, el trabajo no presencial.

Artículo 2. Conceptos relacionados con el teletrabajo.

a) Teletrabajo: modalidad de prestación de servicios a dis-
tancia en la parte o la totalidad del contenido funcional del
puesto de trabajo que puede desarrollarse, siempre que las ne-
cesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias
de la Administración, mediante el uso de las tecnologías de la
información y comunicación.

Esta modalidad tendrá carácter voluntario y reversible.

b) Persona teletrabajadora: trabajador o trabajadora que,
en el desempeño de las funciones propias de su puesto de tra-
bajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación
de servicios en régimen de teletrabajo.

c) Persona responsable autorizada por la Junta que se de-
signará como supervisor o supervisora: trabajador o trabajadora
que debe definir con la persona teletrabajadora, de la que es
superior jerárquico, un documento de compromisos en el que se
determinarán las tareas a realizar y los resultados a obtener.

d) Periodo de interconexión: es el establecido en el docu-
mento de compromisos, para la realización del teletrabajo, con
la finalidad de asegurar la necesaria intercomunicación entre la
Administración y la persona teletrabajadora, debiéndose esta-
blecer franjas horarias determinadas para asegurar dicha inter-
comunicación.

Durante dichos períodos de interconexión, la persona tele-
trabajadora deberá estar en condiciones de ser contactada por
el supervisor o supervisora así como por el resto de las personas
integrantes de la unidad organizativa a la que se halle adscrito.

e) Documento de compromisos: es el documento en el
que la persona teletrabajadora y la supervisora formalizan el
consenso relativo a los compromisos de ejecución y las condi-
ciones del desempeño del teletrabajo.

f) Trabajo no presencial: forma de organización del trabajo
o de realización de la actividad laboral conforme a la cual, ésta
se presta en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar
elegido por ella, durante toda su jornada cuando se den los su-
puestos previstos en este Reglamento y sea expresamente au-
torizado.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo será de aplicación al personal de la
Mancomunidad Comarcal de Debabarrena/Badesa, con inde-
pendencia de su naturaleza laboral como funcionarial, siempre
que (I) las características del puesto de trabajo sean compatibles
con esta modalidad de trabajo y que (II) reúnan las condiciones
y los requisitos que se señalan en los siguientes puntos.

4. artikulua. *Telelanaren eta lan ez-presentzialaren ezauzgarri orokorrak.*

4.1. Zerbitzuak telelanaren bidez emateko, berariaz baimendu behar da, eta bateragarria izango da modalitate presentzialarekin. Nolanahi ere, borondatezkoa eta itzulgarria izango da, behar bezala justifikatutako salbuespenezko kasuetan izan ezik, eta ezin izango zaio langileari telelanaren araubidea ezarri.

Telelanaren araubideari eutsiko zaio modalitate horren bidez betetzen den lanpostua betetzen den bitartean, eta ondorioz gabe geratuko da lanpostua aldatzen bada; azken kasu horretan, beste eskaera bat egin behar da, hargatik eragotzi gabe telelanaren aurreko esperientziak kontuan hartu ahal izatea modalitate horretako beste lanpostu batzuetako eskaeretan.

Oro har, zerbitzua telelanaren bidez eman ahal izango da, astean egun batean, eta ezin izango da astelehen edo ostirala izan, justifikatutako arrazoiren bat izan ezean. Gainerako egunetan, lanaldia aurrez aurre eta ohiko ordutegiarekin egin behar da. Telelanaren eguna jaieguna bada, aste horretako beste egun bat baimendu ahal izango da telelana egiteko.

4.2. Honako kasu hauetan baimendu ahal izango da lan ez-presentzialaren bidez zerbitzuak ematea: (i) langilearen zitzazio medikoak, bere ardurapean dauden mendeko ahaideenak edo adingabeak bere lantokitik kanpoko udalerrietan, (ii) langileak zerbitzuak edo bilerak ematen dituen kasuetan, edo erakundeak onartutako lanbide-prestakuntzako ikastaroetara joan behar duenean, bere lantokitik kanpoko udalerrietan, (iii) edo jakinarazpen ofizialen bidez egiaztatutako fenomeno meteorologiko kaltegarrien kasuetan, lantokira sartzea eragozten diotenak. Lanaldi horietan, gainbegiraleak baimena eman ondoren, langileak aurrez aurrekoa ez den lanarekin osatu ahal izango du bere lanaldia.

Aurrez aurrekoa ez den lana erregelamendu honen 5. artikuluan arautzen da.

4.3. Artikulu honetan aurreikusitako bi modalitateetan, lanaldia lan presentzialerako berbera izango da.

Lanaldi presentzialak eta ez-presentzialak egiten dituzten langileen arteko komunikazioa nahitaezkoa izango da, telefonoz zein telematikoki.

Mankomunitatearen/Badesaren sistema informatikoekiko konexioa erakundeak berak zehazten dituen sistemen bidez egingo da, komunikazioaren eskuragarritasuna, arintasuna, segurtasuna eta konfidentzialtasuna bermatzeko.

Zerbitzariarekiko konexioan sor daitezkeen arazoak konpontzeko, telelangileek edo lanaldi ez-presentzialean dauden langileek zerbitzu informatikora jo ahal izango dute, zerbitzuaren ordutegiaren barruan. Era berean, Badesa Mankomunitateko informatika-zerbitzuak erabilzaileak artatuko ditu, betiere arazo erakundearen talde batek eragiten badu.

Erakunde bakoitzeko Batzar Orokorrak izendatuko ditu baimenen berri ematea eta horien jarraipena egitea dagokien arduradunak. Gainbegirale deituko zaie.

5. artikulua. *Lan ez-presentziala.*

Ez da telelantzat hartuko 4.2 artikuluan aipatzen den zerbitzu ez-presentzialak ematea, aurrez aurrekoa ez den lana onartzen den egoera zehatzei erantzuten dielako.

Aurrez aurrekoa ez den lana ikuskatzaileak baimendu behar du. Oro har, baimena emango da, aipatutako 4.2 artikuluan adierazitako arrazoi justifikatuak direla medio, langileak ohiko lantokia ez den beste udalerrri batera joan behar badu eta joan-etorria eraginkorra ez bada.

Aurrez aurrekoa ez den lana onartuko da, baldin eta aurrez aurreko lana eragozten duten alerta-egoerak, osasun-larrialdiak

Artículo 4. *Características generales del teletrabajo y del trabajo no presencial.*

4.1. La prestación de servicios mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo supuestos excepcionales debidamente justificados, y bajo ningún supuesto, se podrá imponer al empleado el régimen de teletrabajo.

El régimen de teletrabajo se mantendrá en tanto se ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo; en ese último caso, se deberá cursar una nueva solicitud sin perjuicio de que las experiencias previas de teletrabajo se podrán tener en cuenta en solicitudes de esta modalidad en otros puestos.

Como norma general, se podrá prestar el servicio mediante teletrabajo, un día a la semana, no pudiendo ser ni lunes ni viernes, excepto causa justificada. El resto de los días, la jornada deberá ser realizada de forma presencial y con el horario habitual. Cuando el día de teletrabajo coincida con festivo, se podrá autorizar otra jornada de esa semana para teletrabajar.

4.2. La prestación de servicios mediante trabajo no presencial, se podrá autorizar en supuestos de: (i) citaciones médicas de la persona trabajadora, de familiares dependientes o menores a su cargo en municipios distintos al de su centro de trabajo, (ii) en supuestos que en los que la persona trabajadora tenga prestación de servicios, o reuniones, o deba asistir a cursos de formación profesional aprobados por la entidad, en municipios distintos al de su centro de trabajo, (iii) o en supuestos de fenómenos meteorológicos adversos acreditados mediante comunicaciones oficiales que le impidan acceder a su centro de trabajo. En dichas jornadas, previa autorización del/la supervisor/a, la persona trabajadora podrá completar su jornada mediante trabajo no presencial.

El trabajo no presencial se regula, en el artículo 5 de este Reglamento.

4.3. En las dos modalidades previstas en este artículo, la jornada laboral será la misma que para el trabajo presencial.

La comunicación entre el personal que realice jornadas presenciales y no presenciales será obligatoria, tanto telefónica, como telemáticamente.

La conexión con los sistemas informáticos de la Mancomunidad/Badesa se realizará mediante los sistemas que determine la propia entidad, con el fin de garantizar la disponibilidad, fluidez, seguridad y confidencialidad de la comunicación.

Para la resolución de los problemas que puedan surgir en la conexión con el servidor, el personal teletrabajador o en jornada no presencial, podrá dirigirse al servicio informático, dentro del horario del servicio. Asimismo, el servicio informático de la Mancomunidad/Badesa atenderá a los usuarios, siempre y cuando el problema sea debido a un equipo de la entidad.

La Junta General de cada entidad designará las personas responsables a las que compete informar las autorizaciones y realizar su seguimiento. Se les denominarán supervisor/as.

Artículo 5. *Trabajo no presencial.*

No tendrá la consideración de teletrabajo la prestación de servicios no presencial, a la que se refiere el artículo 4.2, que responde a situaciones concretas para las cuales se admite el trabajo no presencial.

El trabajo no presencial debe ser autorizado por el/la Supervisor/a. Con carácter general, se autorizará en supuestos en los que la persona trabajadora, por las causas justificadas indicadas, en el antecitado artículo 4.2., deba desplazarse a un municipio distinto del centro de trabajo habitual y el desplazamiento resulte ineficiente.

Se admitirá el trabajo no presencial cuando se declaren situaciones de alerta, emergencia sanitaria o de cualquier otra índole.

edo bestelako egoerak deklaratzeko badira, eta egoera horietan mugikortasuna mugatzeko, urrutitze sozialerako edo konfinamendurako neurriak hartzen badira, alde aurretik eskatu beharrik gabe eta erakundearen jarraibideen arabera.

Azkenik, lan ez-presentziala onartu ahal izango da, baldin eta lan-ingurunean eraginkortasun handiagoz sartu nahi bada, baldin eta langileek mugikortasun-premia bereziak badituzte, arrazoi espazial edo geografikoengatik mugitzeko zailtasunak badituzte, medikuaren alta baldintza berezietan eman behar badute edo haurdunaldian egokitzapenak egin behar badituzte, edo langileak beren etxeetan egotea gomendatzen duen beste edozein zirkunstantzian.

6. artikulua. *Kasu jakin batzuetan telelanaren bidez edo lan ez-presentzialaren bidez bete daitezkeen lanpostuak.*

Telelanaren edo lan ez-presentzialaren bidez bete daitezkeen lanpostutzat hartuko dira modu autonomoan eta ez-presentziallean bete daitezkeenak, ezaugarri espezifikoak eta horiek garatzeko behar diren bitartekoak kontuan hartuta. Lanpostu bat telelana izan daitekeen erabakitzeko, irizpide hauek hartu beharko dira kontuan:

- Digitalizazio-maila.
- Sarbideak gaitzea, zibersegurtasuna eta konfidentzialtasuna.
- Lan-inguruneetarako sarbideak gaitzeko aukera.
- Komunikazioen segurtasuna eta konfidentzialtasuna.
- Lanpostuaren autonomia-maila orokorra.
- Lanpostuaren zereginen estandarizazioa edo prozedura.
- Elkarreragin eta kontaktu pertsonala.
- Lanaren antolaketa propioa.
- Gainbegiralearekiko mendekotasun-maila.
- Ebaluazioa ahalbidetzeko zereginak eta emaitzak zehaztea.

Aitzitik, ezin izango dira telelanaren modalitatean bete egunerok aurrez aurreko zerbitzua behar duten lanpostuak, eta, zehazki, honako lanpostu hauek:

- Zuzeneko arretako eta herritarrei informazioa emateko lanpostuak, bai eta nahitaez aurrez aurreko zerbitzuak emateko dakarten eginkizunak dituzten lanpostu guztiak ere, hau da, enpleguaren presentzia fisikoarekin soilik bermatzen direnak (HH, kale-garbitzeta, tailerra eta garbiguneetako zerbitzuei atxikitako langileak).

7. artikulua. *Telelana baimentzeko baldintzak.*

Telelana baimentzeko, gutxieneko baldintza hauek bete beharko dira:

- * Lanpostuaren edo plazaren dotazioa.

Erakunde bakoitzeko ikuskatzaileek telelana egin dezaketean lanpostuak proposatuko dira.

Presidenteak ahalmena izango du telelanaren modalitatean bete daitezkeen lanpostuen eta zuzkiduren zerrenda zehatza onartzeko, erregelamendu honetako arauen arabera, langileen ordezkariak entzun ondoren.

- * Telelangilearena.

– Zerbitzu aktiboan egotea eta betetzen duen lanpostuan gutxienez urtebeteko antzintasuna izatea.

– Telelanerako eta tratatu beharreko datuen babesa ziurtatzeko gaitasuna bermatzen duten konpetentzia digitalak izatea.

– Telelanari dagokion nahitaezko prestakuntza egin izana eta telelanaren bidez zerbitzua ematen duten pertsonentzat

dole que impida el trabajo presencial, que incorporen medidas de limitación de movilidad, distanciamiento social o confinamiento, sin necesidad de solicitud previa y de acuerdo con las instrucciones de la entidad.

Por último, podrá admitirse el trabajo no presencial, cuando se pretenda una incorporación más eficiente al entorno laboral en supuestos en los que las personas trabajadoras tengan necesidades especiales de movilidad, dificultades de movilidad por causas espaciales o geográficas, alta médica en condiciones especiales o requieran de adaptaciones durante el periodo de gestación o a cualquier otra circunstancia que aconseje la permanencia del personal en sus domicilios.

Artículo 6. *Puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo o trabajo no presencial en supuestos concretos.*

Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo o trabajo no presencial aquellos que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo. A fin de poder determinar si un puesto es susceptible de teletrabajo deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Grado de digitalización.
- Habilitación de accesos, ciberseguridad y confidencialidad.
- Posibilidad de habilitar accesos a los entornos de trabajo.
- Seguridad en las comunicaciones y confidencialidad.
- Grado de autonomía general del puesto.
- Estandarización o procedimentación de las tareas del puesto.
- Interacción y contacto personal.
- Organización propia del trabajo.
- Grado de dependencia respecto de la persona supervisora.
- Determinación de tareas y resultados para posibilitar la evaluación.

Por el contrario, no podrán desempeñarse en la modalidad de teletrabajo los puestos que requieran un servicio presencial diario, y en concreto, los puestos siguientes:

- Puestos de trabajo de atención directa e información a la ciudadanía, así como todos aquellos cuyas funciones conlleven, necesariamente, la prestación de servicios presenciales, es decir, aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada, con la presencia física de la persona empleada (personal adscrito a los servicios de RU, limpieza viaria, taller y garbigenes).

Artículo 7. *Requisitos para autorizar el teletrabajo.*

La autorización de teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos mínimos:

- * De la dotación del puesto o plaza.

Se propondrán los puestos susceptibles de teletrabajo por los respectivos/as supervisores/as de cada entidad.

El presidente queda facultado para aprobar el listado concreto de puestos y dotaciones que puedan ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, conforme a las reglas de este Reglamento, previa audiencia a la representación del personal.

- * De la persona teletrabajadora.

– Estar en servicio activo y contar con una antigüedad mínima de 1 año en el puesto de trabajo que ocupa.

– Tener las competencias digitales que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como para asegurar la protección de los datos objeto de tratamiento.

– Haber realizado la formación obligatoria correspondiente al teletrabajo y declarar que se conocen las medidas estableci-

lan-arriskuen prebentzioaren arloan ezarritako neurriak ezagutzen direla adieraztea, telelana baimentzeko eskaera egiten den egunean, eta autoebaluazio-galdetegi bat betetzea zerbitzuak telelanaren bidez emateko baimena eman ondoren.

— Konpromiso-dokumentua sinatzea, 11. artikuluan jasotako baldintzetan.

* Telelana egiteko lekua.

— Telekomunikazio-sistema egokia izatea (Internetarako sarbidea) lana behar bezala egiteko, erakundeak eskatzen dituen sistemen erabilgarritasunaren eta segurtasunaren arabera.

— Telelanerako tokia, ahal dela, eskatzailearen ohiko bizilekua izango da, eta, nolana ere, lan-arriskuen prebentzioari buruzko baldintzak bete beharko ditu.

— Urrutiko zerbitzuak ematen diren lekuaren aldi baterako kokapen-aldaketak, konpromisoen dokumentuan jasota ez daudenak, gainbegiraleari jakinarazi beharko zaizkio, informatzeko, baina lan-arriskuen prebentzioari buruzko baldintzak betetzea eskatuko da. Aldaketa behin betikoa bada, konpromisoen dokumentuaren eranskin batean jaso beharko da.

Zerbitzuak telelanaren bidez emateko baimenaren indarraldi osoan bete beharko dira artikuluko honetan ezarritako baldintzak.

Horietako edozein betetzen ez bada, berehala itzuliko da lan prezientzialera.

8. artikulua. *Telelana baimentzeko prozedura.*

1. Mankomunitateko/Badesako langileek zerbitzua telelanaren modalitatean emateko baimen-eskaera aurkeztu beharko dute langileen arloan. Azken horrek araudi honetan ezarritako baldintzak betetzen direla egiaztatuko du (Akordioaren 7. artikulua).

2. Eskaera Batzar Orokorra izendatutako arduradunari bidaliko zaio, eta hark, hamar (10) egun balioduneko epean, dagokion txostena egingo du. Txosten horretan, 7. artikuluko baldintzak betetzeari buruzko iritzia eman beharko du, eta baiespene- edo ezespene-proposamena egin beharko du.

3. Baiespen-proposamenaren kasuan, informatika-zerbitzuak honako hauen berri emango du: baliabide telematikoen beharrak, telelanaren lekuaren konektagarritasun-baldintzak, eta bere funtzioak konexio mota horren bidez garatzeko aukera, horretarako eskatzen diren prestazio teknikoekin.

4. Eskabidea aurkeztu eta hilabeteko epean, eta aipatutako bi txostenak ikusita, Mankomunitateko lehendakariak telelana baimentzeko edo ukatzeko ebazpen arrazoitua emango du.

Ebazpena baiestekoa bada, konpromisoen agiria adostu ondoren emango da azken batean, eta emandako baimena ezeztatuta ahal izango da, bi alderdiak ados badaude edo esleitutako zereginak edo ezarritako helburuak bete ez badira.

9. artikulua. *Baimen-irizpideak.*

1. Administrazio-arloan, ahalegina egingo da langileen % 50ek aurrez aurre lan egin dezaten. Telelanaren modalitatean, langile kopurua ez da bat etorriko dotazioaren % 50etik gorakoa izango, telelana onartzen den asteko hiru egunetan.

2. Akordioa eta txandakatzea bilatuko dira. Ezinezkoa bada, lehenetsuneko irizpide hauek ezartzen dira:

a) Langilearen edo harekin bizi diren pertsonen lan-osasunarekin lotutako alderdiak.

b) Familia- eta lan-bizitza erraztea.

das en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo a la fecha de la solicitud de autorización de teletrabajo y cumplimentar un cuestionario de autoevaluación una vez autorizada la prestación de servicios mediante teletrabajo.

— Firmar el documento de compromiso en los términos recogidos en el artículo 11.

* Del lugar de prestación del teletrabajo.

— Disponer de un sistema de telecomunicaciones (acceso a internet) adecuado para el correcto desarrollo del trabajo en función de la disponibilidad y de seguridad de los sistemas que exija la entidad.

— El lugar destinado al teletrabajo se corresponderá preferentemente con el domicilio habitual del personal solicitante que, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos a nivel de prevención de riesgos laborales.

— Los cambios temporales de ubicación de lugar de prestación de servicios a distancia no contemplados en el documento de compromisos deberán ser comunicados a la persona supervisora a efectos informativos, si bien, exigirá el cumplimiento de los requisitos a nivel de prevención de riesgos laborales. Si el cambio es definitivo deberá hacerse constar en un anexo al documento de compromisos.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

El incumplimiento de cualquiera de ellos supondrá la reincorporación inmediata al trabajo presencial.

Artículo 8. *Procedimiento de autorización del teletrabajo.*

1. El personal de la Mancomunidad/Badesa deberá presentar la solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo al área de Personal. Esta última verificará que se reúnen los requisitos establecidos en la presente normativa (artículo 7 del Acuerdo).

2. La solicitud será remitida a la persona responsable designada por la Junta General que emitirá, en el plazo de diez (10) días hábiles, el correspondiente informe, en el que deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de los requisitos del artículo 7 y emitir propuesta estimatoria o desestimatoria.

3. En el caso de propuesta estimatoria, el servicio informático informará sobre las necesidades de recursos telemáticos, los requisitos de conectividad del lugar de teletrabajo, así como de la posibilidad de desarrollar sus funciones mediante este tipo de conexión con las prestaciones técnicas requeridas para ello.

4. En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de los dos informes señalados, el presidente de la Mancomunidad dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo.

Si la resolución fuere estimatoria devendrá en definitiva una vez acordado el documento de compromisos y la autorización concedida podrá revocarse por mutuo acuerdo o por incumplimiento de las tareas asignadas o los objetivos establecidos.

Artículo 9. *Criterios de autorización.*

1. En el área de administración se procurará que el 50 % del personal preste sus servicios de manera presencial, no coincidiendo en la modalidad de teletrabajo un número de empleadas, empleados superior al 50 % de la dotación, en los tres días de la semana en los que se admite el teletrabajo.

2. Se procurará el acuerdo y la rotación. Si no fuera posible se establecen los siguientes criterios preferentes:

a) Aspectos relacionados con la salud laboral de la persona trabajadora o de las personas con las que conviva.

b) Conciliación de la vida familiar y laboral.

- c) Etxetik lantokira joateko denbora eta distantzia.
- d) Guraso bakarreko familiak, langile alargunak, bananduak edo dibortziatuak barne, betiere seme-alaben zaintza badute.

e) Genero-indarkeriaren biktima.

10. artikulua. Ukatzeko arrazoiak.

Zerbitzua telelanaren bidez emateko baimen-eskaera ukatu egingo da, honako arrazoi hauetako batengatik:

a) Eskatzaileak 7. artikuluan ezarritako baldintzak ez betetzea.

b) Zerbitzuaren beharrak behar bezala beteta ez egotea, saileko arduradunaren txostenean egiaztatuta.

c) Informatika-arloak telelanaren lekuan azpiegitura teknologikoak edo konektibitate-azpiegiturak ez direla egokitzen egiaztatzea, eta segurtasuna ez geratzea bermatuta segurtasun-eskema nazionaletan oinarrituta.

d) Antolaketa-arrazoiak, behar bezala egiaztatuta.

11. artikulua. Telelanaren iraupena eta asteko lanaldiaren banaketa.

1. Telelanaren iraupena:

Telelanaren modalitateak ezin izango du urtebete baino gehiago iraun.

Baimenaren iraupena luzatu ahal izango da hasieran emandako iraupen bereko aldietan, saileko arduradunak kontrakorik adierazi ezean.

Aldi baterako etetea: Zerbitzua telelanaren bidez emateko baimena aldi baterako eten ahal izango da, enplegatuari edo zerbitzuaren beharrei eragiten dieten inguruabarrak gertatzen badira.

2. Lanaldiaren banaketa:

a. Zerbitzua telelanaren bidez eman ahal izango da, gehinez astean egun batean. Gainerako egunetan, Mankomunitateko/Badesako langileek aurrez aurre eta ohiko lan-ordutegian egin beharko dituzte beren eginkizunak.

b. Telelaneko egunak saileko arduradunak zehaztuko ditu, alderdiek alde zurretik hala adostuta eta zerbitzua hobeto emateko irizpidearen arabera.

c. Lanaldia aurrez aurreko lanaren berdina izango da.

Telelanean ari diren eta lanaldi-murrizketa duten pertsonen proportzionalki aplikatu beharko diote murrizketa hori lanaldi presentzialari eta ez-presentzialari.

d. Arau orokor gisa, eguneko lanaldia ezin izango da zatitu, bi modalitateetan emateko.

e. Zerbitzuaren premia larriengatik, behar bezala justifikatuta, telelanaren modalitatean lan egiten duten langileak lantokian egotea eskatu ahal izango da.

f. Zerbitzua telelanaren bidez emateko baimena ematen den denbora amaitzean, langileek berriro emango dituzte zerbitzuak, alde zurretik esleituta zuten lanaldi presentzialarekin.

g. Lan ez-presentziala baimentzen den kasuetan, lanaldi hori aurrez ezarritako asteko telelanarekin bat etor dadin ahaleginduko da, nahiz eta eguna aldatu behar izan, ahal den guztietan eta arduraduna eta telelana baimenduta duen pertsona ados jarri ondoren.

c) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al centro de trabajo.

d) Familias monoparentales, incluidas las personas trabajadoras viudas, separadas o divorciadas, siempre que tengan la custodia de hijos o hijas.

e) Víctima de violencia de género.

Artículo 10. Causas de denegación.

Se denegará una solicitud de autorización para prestar servicio en la modalidad de teletrabajo por alguno de los siguientes motivos:

a) Que la persona solicitante no cumpla los requisitos establecidos en el artículo 7.

b) Que no queden cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio, acreditado en el informe de la persona responsable del departamento.

c) Que el área de informática acredite la no adecuación de las infraestructuras tecnológicas o de conectividad en el lugar de teletrabajo, y que no quede garantizada la seguridad en base a los esquemas nacionales de seguridad.

d) Razones organizativas, debidamente acreditadas.

Artículo 11. Duración del teletrabajo y distribución de la jornada semanal.

1. Duración del teletrabajo:

La duración de la modalidad de teletrabajo no podrá superar el año.

Cabrá la posibilidad de prorrogar la duración del permiso por periodos de idéntica duración al concedido inicialmente, salvo indicación en contrario de la persona responsable del departamento.

Suspensión temporal: La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio.

2. Distribución de la jornada:

a. Se podrá prestar el servicio mediante teletrabajo durante un máximo de 1 día a la semana. El resto de los días, el personal de la Mancomunidad/Badesa deberá realizar sus funciones de forma presencial y en horario habitual de trabajo.

b. Los días de teletrabajo serán determinados por el/la responsable del departamento previo acuerdo entre las partes y atendiendo al criterio de la mejor prestación del servicio.

c. La jornada laboral será la misma que para el trabajo presencial.

Las personas que presten sus servicios en teletrabajo y tengan concedida reducción de jornada tendrán que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la no presencial.

d. Como regla general, no se podrá fraccionar la jornada diaria para su prestación en ambas modalidades.

e. Por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, podrá ser requerida la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

f. Al finalizar el tiempo por el que se autoriza la prestación en régimen de teletrabajo, el personal volverá a prestar servicios con la jornada presencial que tenía asignada previamente.

g. En supuestos en los que se autorice el trabajo no presencial, se procurará que dicha jornada coincida con la jornada semanal de teletrabajo preestablecida, aún cuando se deba modificar el día, siempre que sea posible y previo acuerdo entre la persona responsable y la persona que tiene autorizado el teletrabajo.

12. artikulua. Konpromisoen dokumentua. Zereginak eta emaitzak zehaztea.

Telelana behin betiko baimentzeko ebazpenaren eraginkortasuna lotuta egongo da konpromisoen dokumentuaren edukia betetzearekin, eta indarrean egongo da ebazpena indarrean da goen bitartean.

Konpromisoen dokumentuak gutxieneko eduki hauek jasoko ditu:

– Baimendutako telelanak irauten duen bitartean egin beharreko lanen edo bete beharreko konpromisoen deskribapena.

Telelaneko lanaldian egin beharreko lanak eta lortu beharreko emaitzak sail bakoitzeko arduradunaren eta langilearen artean adostuko dira, eta presidenteak onartu beharko ditu. Zereginak aldiari aldiari berrikusiko dira modalitate horrek irauten duen bitartean.

Telelanaren araubidean tratatzen diren datuen babesa eta konfidentzialtasuna bermatuko duten mekanismoak.

Langileak telelanerako aukeratutako urrutiko lantokia.

Zenbat denboran beteko diren zerbitzuak emateko modalitate honetako eginkizunak.

Interkonezio-aldiak zehaztea, hala badagokio, ezartzen diren ordutegi-tarteak barne, bai eta horiek gauzatzeko bitartekoak ere.

Pertsonal-sailak sei hilean behin txosten bat egingo du, gutxienez honako hauei buruz: telelanari emandako denbora, helburuen betetze-maila, izandako gorabeherak eta ateratako ondorioak, bai eta interesgarritzat jotzen den beste edozein gai ere. Txosten hori Batzordeak izendatutako arduradunari helaraziko zaie, azter dezaten, eta, hala badagokio, bidezko neurri zuzentzaileak har ditzaten.

13. artikulua. Administrazioak telelanerako jarri beharreko baliabideak.

a) Telelana egiten duten langileak arduratuko dira telekomunikazio-linea jartzeaz (Internetarako sarbidea), erregelamendu honen 7 apartatuan adierazitakoaren arabera.

b) Erakundeak ordenagailu pertsonal eramangarri bat jarriko du, lan presentziala eta telelana errazteko, eta telelanaren modalitatean lanpostua betetzeko erabiltzen den kanalaren bidez exekutatu daitezkeen aplikazio informatikoetarako sarbidea izateko. Telelana pixkanaka erraztuz joango da, ordenagailuen eskuragarritasunaren arabera.

c) Ahal den neurrian, IP telefono-zenbaki bat edo mugikor korporatibo bat emango da, bi alderdien arteko berehalako komunikazioa beharrezkoa denean edo telelangilearen zereginak telefonoa erabiltzea eskatzen dutenean. Lanaldiaren edozein unetan bermatu beharko da komunikazioa telelangilearen eta gainbegiralearen artean, bai eta antolaketa-unitateko gainerako kideen eta langileak betetzen duen lanpostuaren zereginak eta funtzioak direla-eta harremanetan dauden pertsona edo erakunde guztien artean ere; hala ere, komunikaziorako prestasunak bateragarria izan behar du deskonexio digitalerako eskubi-dea babestearekin, 17. artikuluan jasotzen den bezala.

d) Telelana egiteko behar diren zerbitzuetara sartzeko modua konexio-kanal seguru baten bidez egingo da, informazioaren irisgarritasuna, arintasuna eta segurtasuna bermatzeko.

e) Telelana egiten duten pertsonak gorabeheren enpresa informatiko hartzaileerako sarbidea izango dute zerbitzuaren ordutegiaren barruan. Gorabehera teknikoak konpontzeko laguntza teknikoa, aurrez aurreko esku-hartzea behar bada, lanaldi presentzialeko egunetan egingo da.

Artículo 12. Documento de compromisos. Determinación de tareas y resultados.

La eficacia de la resolución de autorización definitiva del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento del contenido del documento de compromisos, que permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

El documento de compromisos recogerá los siguientes contenidos mínimos:

– La descripción de las tareas o compromisos de ejecución a desarrollar durante el tiempo de teletrabajo autorizado.

Las tareas a realizar en jornada de teletrabajo y los resultados a conseguir se acordarán entre la persona responsable de cada departamento y la persona trabajadora, y deberá ser aceptado por el presidente. Las tareas se revisarán periódicamente en el tiempo que se mantenga dicha modalidad.

Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.

Lugar de trabajo a distancia elegido por la persona trabajadora para el desarrollo del teletrabajo.

El período de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios.

La determinación de los períodos de interconexión, incluidas las franjas horarias que, en su caso, se establezcan, y de los medios para hacerlos efectivos.

El departamento de personal elaborará un informe semestral sobre, al menos, el tiempo dedicado al teletrabajo, el cumplimiento de objetivos, las incidencias habidas y las conclusiones extraídas, así como cualquier otra cuestión que se considere de interés. Dicho informe se trasladará a las personas Responsables designadas por la Junta para su análisis, y en su caso, adopción de las medidas correctoras oportunas.

Artículo 13. Medios a aportar por la Administración para el desarrollo del teletrabajo.

a) El personal que teletrabaje se encargará de aportar, la línea de telecomunicaciones (acceso a internet) de acuerdo con lo señalado en el apartado 7 del presente reglamento.

b) La entidad facilitará un ordenador personal, portátil, para facilitar tanto el trabajo presencial como el teletrabajo, y acceso a las aplicaciones informáticas susceptibles de ser ejecutadas mediante el canal utilizado para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo, que se irá facilitando de forma progresiva según disponibilidad de ordenadores.

c) En la medida de lo posible se facilitarán un número de teléfono IP, o móviles corporativos cuando sea necesaria la comunicación inmediata entre ambas partes o cuando las tareas de la persona teletrabajadora implique el uso del teléfono. En todo momento de la jornada laboral deberá estar garantizada la comunicación entre la persona teletrabajadora y la supervisora así como por el resto de las personas integrantes de la unidad organizativa y con todas aquellas personas o entidades con las que la persona trabajadora tenga contacto por las tareas y funciones del puesto que ocupa; sin perjuicio de ello, esa disponibilidad para la comunicación ha de ser compatible con la preservación del derecho a la desconexión digital, tal y como se recoge en el artículo 17.

d) El modo de acceso a los servicios necesarios para el desarrollo del teletrabajo se hará a través de un canal seguro de conexión, que garantice la accesibilidad, agilidad y seguridad de la información.

e) Las personas que realicen teletrabajo dispondrán de acceso a la empresa informática receptora de incidencias, sobre el servicio dentro del horario del mismo. La asistencia técnica para resolver incidencias técnicas, si requiere intervención presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

14. artikulua. Datu pertsonalen babesa.

Modalitate presentzian bezala, telelangileak datu pertsonalen babesaren arloko araudia beteko du, eta behar den zuhurtziaz jokatu du ezagutzen dituen gaietarako.

15. artikulua. Prestakuntzaren arloko espezialitateak.

Eskubide berberak izango dira prestakuntzaren arloan, zerbitzuak emateko modalitatea edozein dela ere. Ondorio horietarako, aurrez aurreko prestakuntza-ekintzetan parte hartzeko hautatu ondoren, telelangileak ezingo du inguruabar hori alegatu ez bertaratzeko arrazoi justifikatu gisa, administrazio autonomikoko prestakuntza-zentroak ezarritako epeetan.

Era berean, ezinbestekoa izango da deitutako nahitaezko prestakuntza egitea, aurrez aurre eman arren.

16. artikulua. Telelangileen eskubideak.

a) Zerbitzuak telelanaren bidez ematen dituzten enplegatu publikoek beren lantokian lan eginez gero izango lituzketen eskubide berberak izango dituzte, bertan lan egiteari datxezkionak izan ezik.

b) Enplegatu publiko diren aldetik berez dagozkien beste eskubide batzuk alde batera utzi gabe, bereziki honako hauek bermatuko dira:

Administrazioak jarduera garatzeko beharrezkoak diren ekipa eta tresna informatiko guztiak behar bezala hornitzeko eta mantentzeko eskubidea, zailtasun teknikoaren kasuan arreta zehatza bermatuz. Administrazioak ezin izango du eskatu langilearen jabetzako gailuetan programak edo aplikazioak instalatzeko, ez eta telelanean gailu horiek erabiltzeko ere.

Laneko segurtasun eta osasunaren arloan babes egokia izateko eskubidea, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legean eta hura garatzeko araudian ezarritakoaren arabera.

Bitarteko telematikoak erabiltzeak eta lan-prestazioa gailu automatikoen bidez kontrolatzeak behar bezala bermatuko dute intimitaterako eta datuen babesarako eskubidea, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan aurreikusitako baldintzetan, erabilitako bitartekoen egokitasun-, premia- eta proportzionaltasun-printzipioekin bat etorriz.

Deskonexio digitalerako eskubidea lan-ordutegitik kanpo, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 88. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Eskubide kolektiboak baliatzeko eskubidea, atxikita dauden zentroko gainerako langileen eduki eta irismen berarekin.

17. artikulua. Tratu- eta aukera-berdintasuna eta diskriminazio eza.

a) Telelangileek ezin izango dute inolako kalterik jasan beren lan-baldintzetan, ordainsaria, enpleguaren egonkortasuna, lan-denbora, prestakuntza eta lanbide-sustapena barne.

b) Administrazioa behartuta dago urrutiko zerbitzuak ematen dituzten langileen diskriminazio oro saihestera, zuzenekoa zein zeharkakoa, batez ere sexuagatik.

Era berean, behartuta dago telelangileak edo urrutiko langileak haien lan-ezaugarriak kontuan hartuz berdintasun neurrien eta -planen diagnostikoan, ezarpenean, aplikazioan, jarraipenean eta ebaluazioan.

c) Telelangileek langile presentzialen eskubide berberak dituzte kontziliazioaren eta erantzukidetasunaren arloan, lanal-

Artículo 14. Protección de datos personales.

Igual que en la modalidad presencial, la persona que teletrabaja cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca.

Artículo 15. Especialidades en materia de formación.

Se tendrán los mismos derechos en materia de formación, cualquiera que sea la modalidad de prestación de servicios. A estos efectos, una vez seleccionado como participante en acciones formativas presenciales, quien teletrabaje no podrá alegar esa circunstancia como causa justificada para la inasistencia, en los plazos establecidos por el centro de formación de la administración autonómica.

Asimismo, será imprescindible realizar la formación obligatoria convocada, aunque se imparta de forma presencial.

Artículo 16. Derechos de las personas teletrabajadoras.

a) Los empleados y empleadas públicas que desarrollen la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tendrán los mismos derechos que hubieran ostentado si prestasen servicios en su correspondiente centro de trabajo, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación laboral en el mismo de manera presencial.

b) Sin perjuicio de otros derechos que les son inherentes en su condición de empleadas públicas, particularmente se garantizará:

El derecho a la dotación y mantenimiento adecuado por parte de la Administración de todos los equipos y herramientas informáticas necesarios para el desarrollo de la actividad, garantizándose la atención precisa en el caso de dificultades técnicas. La Administración no podrá exigir la instalación de programas o aplicaciones en dispositivos propiedad de la persona trabajadora, ni la utilización de estos dispositivos en el desarrollo del teletrabajo.

El derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados.

El 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.

El derecho a ejercitar sus derechos de naturaleza colectiva con el mismo contenido y alcance que el resto de las personas trabajadoras del centro al que están adscritas.

Artículo 17. Igualdad de trato y de oportunidades y no discriminación.

a) Las personas teletrabajadoras no podrán sufrir perjuicio en ninguna de sus condiciones laborales, incluyendo retribución, estabilidad en el empleo, tiempo de trabajo, formación y promoción profesional.

b) La Administración está obligada a evitar cualquier discriminación, directa o indirecta, particularmente por razón de sexo, de las personas trabajadoras que prestan servicios a distancia.

Igualmente, está obligada a tener en cuenta a las personas teletrabajadoras o trabajadoras a distancia y sus características laborales en el diagnóstico, implementación, aplicación, seguimiento y evaluación de medidas y planes de igualdad.

c) Las personas teletrabajadoras tienen los mismos derechos que las personas trabajadoras presenciales en materia de

dira egokitzeko eskubidea barne, lana bitzta pertsonalarekin eta familiarrarekin ez oztopatzeko.

18. artikulua. Betebeharrak eta eginbeharrak.

a) Zerbitzuak telelanaren bidez ematen dituzten enplegatu publikoek euskal sektore publikoaren zerbitzuko gainerako funtzionarioen eta lan-kontratudun langileen betebeharrak berberak izango dituzte.

b) Telelangileek, urrutiko lana egitean, datuak babesteari eta informazioaren segurtasunari buruzko legeriaren esparruan Administrazioak ezarritako jarraibideak bete beharko dituzte. Hori dela eta, inola ere ez da baimentzen merkataritza-establezimenduek, ostalaritza-establezimenduek, leku publikoek eta, oro har, publikoari partekatutako komunikazio-sareek eskainitako Internetekin konexioak erabiltzea, edo komunikazioaren segurtasuna arriskuan dagoenean.

c) Telelangileek ekipamendu edo tresna informatikoak erabiltzeko eta kontserbatzeko ezarritako baldintzak eta jarraibideak bete beharko dituzte.

d) Administrazioak egokitzat jotzen dituen zaintza- eta kontrol-neurriak hartu ahal izango ditu, telelangileak bere laneko betebeharrak eta betebeharrak betetzen dituela egiaztatzeko, bitarteko telematikoak erabiltzea barne, eta duintasunari zor zaion begirunea gordeko du neurri horiek hartzean eta aplikatzean. Ildo horretan, ordutegia eta lanaldia betetzen direla egiaztatzeko mekanismoak ezarri eta egokitu ahal izango dira, presentzia kontrolatzeko sistemaren bidez.

e) Telelangileen erantzukizuna izango da prebentzio-zerbitzuek gomendatzen dituzten neurri zuzentzaileak ezartzea, bai aurreko prestakuntza-ikastaroan ezarritako neurri orokorrak, bai telelangilearen kontsulta edo eskaera baten ondoriozko neurri espezifikoak. Era berean, telelangileek ahalik eta lasterren jakinarazi beharko dute zer sintoma izan ditzaketen telelanean lanpostuan ekipa eramangarriak erabiltzearekin lotuta.

Azken xedapena.

Akordio hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo hamabost egunetan jarriko da indarrean, eta aldatu edo ezeztatzea erabaki arte iraungo du.

conciliación y corresponsabilidad, incluyendo el derecho de adaptación a la jornada a fin de que no interfiera el trabajo con la vida personal y familiar.

Artículo 18. Obligaciones y deberes.

a) Los empleados y empleadas públicas que desarrollen la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tendrán los mismos deberes que el resto del personal funcionario y laboral al servicio del sector público vasco.

b) Las personas teletrabajadoras, en el desarrollo del trabajo a distancia, deberán cumplir las instrucciones que haya establecido la Administración en el marco de la legislación sobre protección de datos y de seguridad de la información. Por este motivo, en ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por establecimientos comerciales, establecimientos de hostelería, lugares públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

c) Las personas teletrabajadoras deberán cumplir las condiciones e instrucciones de uso y conservación establecidas en relación con los equipos o útiles informáticos.

d) La Administración podrá adoptar las medidas de vigilancia y control que estime más oportunas para verificar el cumplimiento por la persona teletrabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, incluida la utilización de medios telemáticos, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad. En este sentido, se podrán establecer y adaptar a su vez los mecanismos de comprobación del cumplimiento del horario y jornada de trabajo a través del sistema de control de presencia.

e) Será responsabilidad del personal teletrabajador la implantación de aquellas medidas correctoras que los Servicios de prevención recomienden adoptar, bien sean las de carácter genérico establecidas en el curso formativo previo o las específicas como consecuencia de una consulta o petición de la persona teletrabajadora. Asimismo, las personas teletrabajadoras deberán informar lo antes posible acerca de los posibles síntomas que padezcan relacionados con el uso de los equipos portátiles en el puesto de teletrabajo.

Disposición final.

La entrada en vigor del presente Acuerdo tendrá lugar a los quince días siguientes de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y se mantendrá en vigor hasta que se acuerde su modificación o revocación.