



## **Resolución de 12 de noviembre de 2018, de la Dirección de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios, por la que se aprueba la realización de un programa piloto de teletrabajo y las bases para su desarrollo.**

### **1. Definición de teletrabajo.**

Se entenderá por teletrabajo: toda modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud de la cual se puede desarrollar parte de la jornada laboral fuera de las dependencias administrativas con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos, mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en el marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de conciliación de la vida personal y familiar y laboral de los empleados públicos.

### **2. Objetivos del Programa Piloto.**

Desarrollar los procedimientos de autorización y seguimiento, la infraestructura material y la gestión del cambio de modelo de organización que permitan reunir experiencia suficiente para una evaluación posterior del impacto del teletrabajo en la organización y en la prestación de servicios y la factibilidad de la extensión del programa de teletrabajo en la Agencia.

### **3. Destinatarios.**

El programa será de aplicación a los empleados públicos que presten servicio en la AEMPS en el Departamento de Medicamentos de Uso Humano, y que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo.

Con carácter general, todos los puestos de la AEMPS que no requieran la presencia física en el centro de trabajo y, en especial, aquellos que realicen funciones de análisis, estudio o informe, serán susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo.

El programa contará con un máximo de 25 participantes.

El empleado público que solicita la opción de teletrabajar deberá tener la confianza del responsable del Departamento en la capacidad de trabajo sin supervisión directa y de organizar el ritmo de trabajo para cumplir los objetivos planificados.

La adhesión al proyecto piloto de teletrabajo será voluntaria y reversible en cualquier momento a petición de la persona teletrabajadora, sin perjuicio de que como consecuencia de una revisión por parte del Departamento se determine la finalización de la autorización, modificación de sus términos o suspensión temporal del teletrabajo.



La prestación de servicios mediante teletrabajo no supondrá modificación alguna en materia de percepciones, acción social, formación, promoción profesional, representación colectiva ni cualquier otro derecho, salvo aquéllos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial.

#### **4. Desempeño del teletrabajo.**

La jornada semanal de trabajo se distribuirá, en general, de manera que **tres días** se presten de forma no presencial mediante la fórmula de teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial.

El teletrabajador se comprometerá a estar conectado o disponible para la oficina y a contestar cualquier llamada de carácter laboral durante las horas consideradas de presencia obligatoria, según la Resolución de horarios vigente de la AEMPS, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la AEMPS.

Los días de teletrabajo tendrán carácter fijo y únicamente podrán ser modificados de manera excepcional, con autorización previa del supervisor.

#### **5. Medición del trabajo por indicadores**

Corresponderá a al Jefe del Departamento de Medicamentos de Uso Humano y a los responsables de las unidades determinar las tareas concretas que éstos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

El responsable de la Unidad acordará con el empleado público la prestación de servicios por teletrabajo, las tareas a realizar y la planificación de los objetivos, plazos y criterios de evaluación de las tareas asignadas.

Los términos del acuerdo se reflejarán en un Acuerdo de Teletrabajo que firmarán el trabajador y el Jefe del Departamento.

Es condición necesaria que el cumplimiento de las funciones sea verificable y cuantificable, mediante objetivos fijados previamente. El incumplimiento de las tareas fijadas, objetivos y plazos establecidos es causa suficiente para la revocación del teletrabajo.

#### **6. Requisitos técnicos y estructurales.**

Las personas que sean seleccionadas en el programa deberán disponer de un espacio de trabajo adecuado a las funciones a desempeñar.

Se proveerá de un ordenador portátil a los empleados.

El empleado debe de disponer de red Internet a través de una conexión suficiente y segura, para que pueda desempeñar las tareas propias de su puesto de trabajo (línea ADSL o fibra y línea telefónica).



Las personas teletrabajadoras facilitarán un teléfono de contacto por si se requiere su presencia por necesidades del servicio.

La Secretaría General de la AEMPS actuara como centro de atención del teletrabajo, atendiendo las posibles incidencias que puedan surgir en el desarrollo del teletrabajo.

## **7. Procedimiento.**

La Secretaría General de la AEMPS convocará proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo. La citada convocatoria se publicará en la Intranet de la Agencia.

## **8. Requisitos de las personas solicitantes.**

Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación del programa y que reúna los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo.
- b) Pertener al Departamento de Medicamentos de Uso Humano de la AEMPS.
- c) Haber desempeñado el puesto de trabajo para el que solicita el teletrabajo durante al menos un año a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o a la fecha en que fue declarado en la situación administrativa con reserva de puesto.
- d) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado de modo no presencial en régimen de teletrabajo.
- e) Contar con el visto bueno del Jefe de División en el que preste servicios, que tendrá encomendada la supervisión del participante en el Programa.

## **9. Presentación de solicitudes.**

Una vez publicada la convocatoria, en el plazo de 15 días hábiles, las personas interesadas deberán poner de manifiesto su interés en participar en el programa al correo electrónico [smhaem@aemps.es](mailto:smhaem@aemps.es) indicando en el asunto "Programa Piloto de teletrabajo". El email deberá adjuntar el visto bueno del Jefe de División a la que pertenece dicho trabajador.

En el caso de producirse mayor número de solicitudes de las 25 plazas fijadas, se comunicará a los interesados mediante correo electrónico y se establecería el siguiente criterio de selección:

a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:

a.1) Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 6 puntos por cada uno.

a.2) Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

- I. Igual o menores de 1 año: 4 puntos por cada uno.
- II. Desde 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
- III. Desde 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.

IV. Desde 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.

V. Desde 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.

a.3) Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma o de cualquier otra Administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.

a.4) Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.

b) Por ser familia monoparental: 2 puntos.

c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:

I. Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.

II. Si la discapacidad reconocida es entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.

Se entiende por personas con discapacidad a aquellas que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

d) Por la distancia y tiempo de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 5 km, hasta un máximo de 6 puntos.

e) Por la dificultad para acceder a un servicio o transporte público (tiempo de desplazamiento), hasta un máximo de 5 puntos.

f) Por la realización por parte de los EEPP de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo: 2 puntos.

Los documentos que justifiquen todos estos puntos serán entregados debidamente compulsados en el Registro de la AEMPS en los cinco días hábiles posteriores a la comunicación por correo electrónica realizada únicamente en el caso de superarse el número de plazas indicado.

Se dará a conocer a los interesados las personas que formarían parte del programa y la lista de reservas en función de la puntuación obtenida.



## 10. Seguimiento del Programa Piloto de Teletrabajo.

El Grupo de seguimiento del Teletrabajo será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo.

1. Esta Comisión estará compuesta por:

- a) La persona titular de la Dirección de la Agencia o persona en quien delegue.
- b) La Persona titular de la Secretaría General.
- c) El Jefe de Área de Recursos Humanos de la AEMPS.
- d) El responsable de la División de Sistemas de Información o persona en quien delegue.
- e) Dos representantes del Departamento de Medicamentos de Uso Humano.
- f) Una persona en representación de cada una de las organizaciones sindicales con capacidad representativa reconocida en el ámbito de la Administración general del Estado, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- g) Secretaría. Una persona que preste servicios como personal funcionario en la Secretaría General. La persona que asuma la secretaría de la comisión tendrá voz, pero no voto en la toma de decisiones, salvo que coincida con alguna de las relacionadas anteriormente.

2. La Comisión Técnica de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar los resultados y experiencias que se deriven del Programa Piloto de Teletrabajo.
- b) Realizar las propuestas de mejora y modificación para las sucesivas convocatorias.
- c) Elaborar un documento que permita establecer los términos y condiciones de la implantación del teletrabajo de forma reglamentaria en la Agencia o en otros Departamentos del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.



#### **g) Duración del Programa Piloto de Teletrabajo.**

La duración del programa piloto de teletrabajo será de seis meses, prorrogables, a contar desde la puesta en funcionamiento de la modalidad de teletrabajo

Contra la presente resolución , que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo (Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo), en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 12 de noviembre de 2018.

LA DIRECTORA

Maria Jesús Lamas Díaz



## **ANEXO I**

### **FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA PILOTO DE TELETRABAJO**

#### **DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO**

Nombre	
Apellidos	
DNI	

#### **DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

Denominación del Puesto de Trabajo	
Unidad de Pertenencia	
Carácter del Puesto de Trabajo	<input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral
Complemento de Destino (Nivel) o Grupo profesional (personal laboral del Convenio Único AGE)	
Tipo de Jornada	<input type="checkbox"/> Continuada
Nombre y cargo del Supervisor (rango mínimo de Jefe de Departamento o Jefe de Unidad)	

#### **DESCRIPCIÓN DE TAREAS TELETRABAJABLES**

Descripción sucinta de las tareas desempeñadas en el puesto de trabajo
Descripción de las tareas teletrabajables

#### **MEDIOS TÉCNICOS**

¿Usara su propia conexión a Internet?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Tipo de conexión:	<input type="checkbox"/> ADSL	<input type="checkbox"/> Fibra



## CRITERIOS DE SELECCIÓN

<input type="checkbox"/> <b>A. Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral</b>
<p>a.1) Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 6 puntos por cada uno.</p> <p>a.2) Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I) Igual o menores de 1 año: 4 puntos por cada uno.</li><li>II) Desde 1 año hasta 3 años : 3,5 puntos por cada uno</li><li>III) Desde 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.</li><li>IV) Desde 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.</li><li>V) Desde 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.</li></ul> <p>a.3) Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma o de cualquier otra Administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.</p> <p>a.4) Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.</p>
<input type="checkbox"/> <b>B. Por ser familia monoparental : 2 puntos</b>
<input type="checkbox"/> <b>C. Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>I) Si la discapacidad reconocida es superior al 45%: 5 puntos.</li><li>II) Si la discapacidad reconocida es entre el 33% y el 45% : 3 puntos</li></ul>
<input type="checkbox"/> <b>D. Por la distancia y tiempo de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 5 km, hasta un máximo de 6 puntos.</b>
<input type="checkbox"/> <b>E. Por la dificultad para acceder a un servicio o transporte público (tiempo de desplazamiento), hasta un máximo de 5 puntos.</b>
<input type="checkbox"/> <b>F. Por la realización por parte de los EEPP de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo: 2 puntos</b>





#### DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:

#### DECLARACIONES RESPONSABLES Y AUTORIZACIÓN

- Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud son ciertos.

Declaro poseer conocimientos informáticos suficientes para realizar el teletrabajo.

#### PROTECCIÓN DE DATOS

Los solicitantes podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, portabilidad, rectificación, cancelación, supresión y oposición dirigiéndose por escrito a la AEMPS, c/Campezo 1, edificio 8, parque Empresarial Las Mercedes, 28022, Madrid, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 679/2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos , y de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Firma del empleado**

**Vº Bº del supervisor**

(Deberá figurar nombre, apellidos, fecha y firma)

**Departamento de Medicamentos de Uso Humano.**