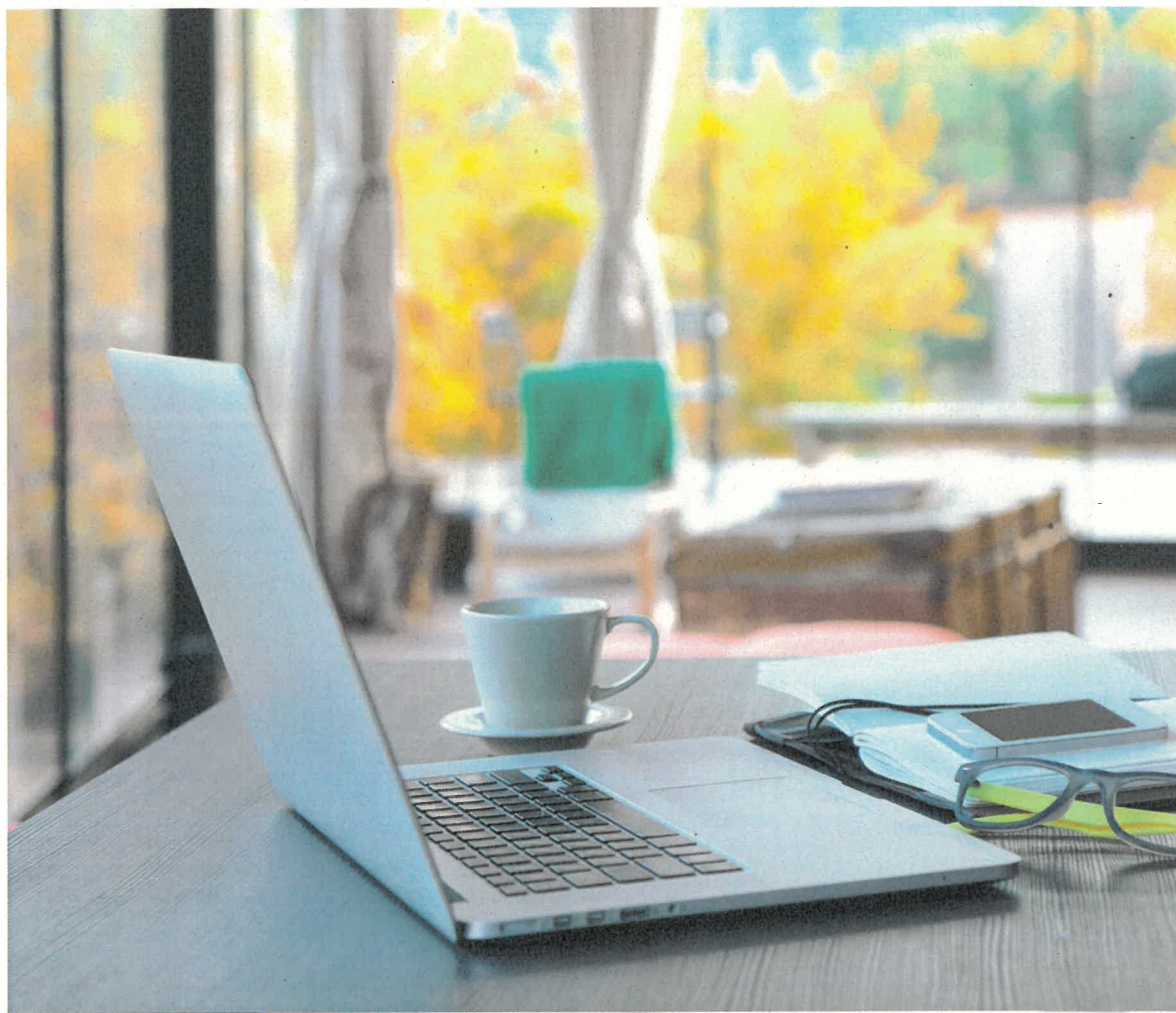


# PLAN INTEGRAL DE TELETRABAJO ICEX



*Noviembre 2022*



## **INTRODUCCIÓN**

Tras el acuerdo de la Conferencia Sectorial de Administración Pública en su reunión de 21 de septiembre de 2020, ratificado a continuación mediante acuerdo de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, se aprobó el Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. En su artículo primero introduce un nuevo artículo 47 bis en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante EBEP), relativo al teletrabajo.

Se configuró de esta forma un marco normativo básico, tanto desde la perspectiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, como desde el punto de vista más específico de los derechos y deberes de las empleadas y empleados públicos, suficiente para que todas las Administraciones Públicas pudieran desarrollar sus instrumentos normativos propios reguladores del teletrabajo en uso de sus potestades de autoorganización y considerando también la competencia estatal sobre la legislación laboral en el caso del personal laboral.

La situación sanitaria consecuencia del covid-19 ha mejorado notablemente en el transcurso del año 2022 por la alta tasa de vacunación alcanzada y por la menor agresividad de la variante predominante. Por su parte, el futuro Real Decreto que regulará el teletrabajo en la Administración del Estado todavía no ha sido aprobado. Bajo esa circunstancia, ICEX necesita disponer de un Plan de Teletrabajo que cumpliendo el artículo 47 bis del EBEP dé soporte legal al teletrabajo desarrollado en ICEX durante el periodo transitorio.

Una vez el Real Decreto sea aprobado pasará a ser de aplicación en nuestro Ente con las adecuaciones pertinentes, por lo que el presente plan será actualizado y modificado en todo lo que contravenga a la norma una vez sea publicada.

Con este objeto y para el periodo transitorio que comprende desde la aprobación de este Plan hasta la entrada en vigor del Real Decreto que regule el teletrabajo en la Administración del Estado, el modelo de referencia utilizado ha sido el I Plan de Teletrabajo en ICEX. El fin es tener una política continuista en materia de teletrabajo integrando al mismo tiempo la experiencia adquirida durante la pandemia del covid-19.

Este continuismo viene avalado jurídicamente por 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 A.G.E y las entidades del sector público institucional. Por medio de ese Acuerdo se han introducido nuevas medidas para el refuerzo del trabajo a distancia en el ámbito de la Administración General del Estado y del sector público institucional estatal.

El mantenimiento de dicha política es la que permitirá al plan adaptarse a las características particulares de nuestra organización. ICEX cuenta con un alto grado de digitalización, una movilidad nacional e internacional muy elevada y un trabajo colaborativo dentro de cada área y entre las distintas áreas funcionales, que hacen que tengamos unos procesos de trabajo muy específicos y diferenciales respecto a otros organismos de la administración. Estas particularidades constituyen una ventaja competitiva de ICEX y deben mantenerse y fomentarse también en la modalidad de teletrabajo.

Por último, cabe destacar que para cumplir con el artículo 47 bis del EBEP, ICEX ha implantado para el año 2022 un sistema de evaluación de personal mixto, donde se combinan la evaluación del desempeño y la evaluación de objetivos individuales, que permitirá medir y evaluar de forma objetiva los resultados alcanzados por cada uno de las empleadas o empleados de ICEX. Los objetivos del personal se establecen en cascada entre los trabajadores y se derivan del Plan Estratégico de ICEX, que es aprobado a su vez por el Consejo de Administración.

## **1. OBJETO**

El presente Plan Integral tiene por objeto regular las condiciones y el procedimiento para el desarrollo de la actividad laboral a través del teletrabajo por el personal al servicio de ICEX.

La modalidad ordinaria de trabajo en ICEX es la presencial.

El teletrabajo no supondrá alteración del régimen de conciliación del desarrollo profesional con la vida personal y familiar del que disfrutaban las empleadas y empleados de ICEX y respetará, en todo caso, los principios de igualdad de trato entre mujer y hombre y de corresponsabilidad.

## **2. DEFINICIONES**

A los efectos de este plan se entenderá por:

- Teletrabajo: modalidad de prestación de servicios a distancia en la que las funciones principales del puesto de trabajo pueden desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la entidad, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.
- Servicios presenciales: servicios cuya prestación efectiva tiene lugar en las dependencias de la entidad.
- Horario de disponibilidad: horario fijado en el que la empleada o empleado de ICEX tiene la obligación de prestar servicios y estar disponible para ser contactado con carácter inmediato por correo electrónico, llamada telefónica u otro medio de comunicación que se utilice en régimen de teletrabajo. Este horario se corresponderá con el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo que se establezca en el calendario laboral.

## **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO**

Este plan será de aplicación al personal laboral de ICEX de servicios centrales y de direcciones territoriales sujeto a cualquiera de los convenios aplicables. El plan incluye a los subdirectores, directores adjuntos, jefes de departamento, jefes de sector y administrativos. El teletrabajo del personal directivo se regirá, en su caso, por las Instrucciones de la Consejera Delegada.

Los trabajadores solicitantes deberán encontrarse en servicio activo. No podrán solicitarlo aquellos trabajadores que no hayan adquirido la destreza suficiente en la ejecución de las funciones que tengan asignadas, durante el tiempo indispensable para adquirir la capacitación que le permita ejercitarlas de forma autónoma y en régimen de teletrabajo, sin necesidad de supervisión presencial.

El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo 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.

#### **4. NATURALEZA**

La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible. Se realizará en los términos que se establecen en este plan y contemplará criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

La posibilidad de autorizar, modificar, suspender o revocar la prestación de servicios mediante teletrabajo estará supeditada a las necesidades organizativas y del servicio, debiendo atenderse a los medios personales, técnicos y presupuestarios de nuestra organización en cada momento.

El teletrabajo no constituye un derecho de la empleada o empleado público.

#### **5. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN**

El Plan Integral de Teletrabajo en ICEX tiene como finalidad:

- Mejorar en la eficiencia, eficacia y calidad de servicio prestado por ICEX y el desempeño individual y colectivo de sus profesionales.
- Mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de las personas que trabajan en ICEX.
- Aumentar la motivación y compromiso de los profesionales de ICEX, mejorando el clima laboral y la satisfacción de su equipo humano.
- Reducir el absentismo laboral.
- Contribuir a los objetivos de sostenibilidad, reduciendo el impacto ambiental mediante un menor consumo de energía y una menor emisión de gases contaminantes en los desplazamientos de los vehículos particulares.
- Contribuir a mejorar la movilidad urbana reduciendo el número de desplazamientos.

#### **6. PRINCIPIOS**

- **PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA:** la continuidad del Plan de Teletrabajo Integral de ICEX está condicionada a que la productividad, eficiencia y calidad del servicio a prestar por ICEX no se vea afectada, sin que pueda ocasionar ningún menoscabo, siendo preciso para ello un óptimo control del desempeño y cumplimiento de los objetivos de los teletrabajadores y los generales de la Entidad.
- **CULTURA ORGANIZATIVA:** el trabajo y los puestos de trabajo en ICEX están diseñados en un ambiente colaborativo que fomente la interrelación y la conectividad entre las distintas áreas, funciones, perfiles y categorías profesionales. Esta cultura organizativa debe ser la base sobre que se asienta el modelo de teletrabajo de ICEX.

- **VOLUNTARIEDAD:** La decisión de solicitar la adhesión y participación en el Programa de Teletrabajo es libre y voluntaria del trabajador, pudiendo ser tanto solicitada como revocada en cualquier momento.
  - **REVERSIBILIDAD:** Este principio de reversibilidad que garantiza la vuelta al puesto de trabajo de forma presencial sin ningún menoscabo de todos los derechos anteriores, puede ser tanto a iniciativa de la persona teletrabajadora como de la Entidad:
    - A iniciativa de la Entidad, en cualquier momento de su vigencia cuando concurren razones de organización del trabajo o causas productivas o tecnológicas, cambio de actividad de la persona teletrabajadora o cambio de puesto de trabajo.
    - A instancia de la persona teletrabajadora que podrá tener lugar en cualquier momento.
- En ambos casos el plazo de preaviso será de 15 días.
- **EVALUACIÓN:** los resultados del sistema de teletrabajo y de sus participantes será objeto de evaluación anual para verificar su eficiencia y productividad, así como aquellos aspectos de mejora que puedan introducirse en el mismo.

## **7. OBJETIVOS INDIVIDUALES**

En todo caso, es condición necesaria para la prestación de servicios mediante teletrabajo que el desempeño del puesto de trabajo por la persona teletrabajadora sea verificable mediante objetivos e indicadores cuantificables y evaluables.

El cumplimiento de los objetivos e indicadores será evaluado periódicamente por el responsable del área y determinará la continuidad de la prestación de servicios en esta modalidad según el modelo propio implantado en ICEX.

## **8. DURACIÓN DEL PROGRAMA**

El Plan Integral de Teletrabajo tendrá una duración desde su entrada en vigor hasta el 31 de diciembre de 2023 y será desde entonces prorrogable por años naturales. Dentro de sus facultades de dirección, ICEX se reserva el derecho a suspender temporalmente la aplicación del Programa de Teletrabajo a todas o algunas áreas funcionales, así como a cancelarlo con carácter definitivo, sin que pueda derivarse de ello ningún derecho adquirido o condición más beneficiosa.

## **9. MODALIDADES DE TELETRABAJO**

- a) Modalidad General.
  - La modalidad general consistirá en la posibilidad de teletrabajar hasta tres días a la semana. Los días son asignados por los directores de área en función de las necesidades del servicio y no pueden ser modificados sin autorización previa de éste. El trabajador voluntariamente podrá teletrabajar un número inferior a tres días si así lo comunica.

- o Los trabajadores que teletrabajen menos de tres días, incluso en el caso de que no lo hagan de forma completa ningún día completo de la semana, podrán teletrabajar las últimas dos horas de su jornada diaria presencial.
- o Por lo específico del trabajo a desarrollar, y de los perfiles profesionales requeridos, los directores responsables podrán autorizar a teletrabajar temporalmente o de forma permanente cuatro o cinco días a la semana, a aquellos perfiles claramente asociados a tareas de diseño, desarrollo, programación, analítica de datos, gestión de contenidos o manejo de bases de datos, susceptibles de realizarse íntegramente por medios telemáticos.

De forma excepcional, y mientras esté en vigor el plan de medidas de ahorro y eficiencia energética de la A.G.E y del sector público institucional estatal establecido en la Orden PCM/466/2022, los trabajadores que teletrabajen 3 días (primer punto de este apartado "a") podrán teletrabajar la última hora y media de su jornada diaria presencial, siempre dentro del horario establecido por ICEX para esa jornada laboral. Una vez se modifique o decaiga dicho plan, esta medida perderá su efectividad.

La autorización de teletrabajo se otorgará por la Dirección Adjunta de Recursos Humanos, que suscribirá de forma previa un acuerdo de teletrabajo con el trabajador solicitante, y se podrá modificar cuando se considere necesario por razones de servicio.

Excepcionalmente, se podrá establecer la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo con carácter forzoso, cuando lo requieran situaciones extraordinarias acordadas por la autoridad competente, durante el tiempo estrictamente indispensable mientras persistan tales circunstancias.

En este supuesto, la prestación de servicios por teletrabajo podrá extenderse a la totalidad de la jornada semanal.

- b) Además de la mencionada modalidad general, ICEX podrá autorizar una modalidad excepcional de teletrabajo cuando concurren circunstancias personales de carácter excepcional y de naturaleza temporal (no puntual) que precisen de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo. Dichas situaciones requerirán de la solicitud motivada del trabajador interesado en esta modalidad y la conformidad del responsable del Área funcional o Dirección, exponiendo las especiales circunstancias que motivan la solicitud y la duración de éstas, debiendo ser autorizado por el Secretario General. La prestación del teletrabajo bajo esta modalidad en ningún caso podrá afectar a la eficiencia, productividad y calidad del servicio, lo que habrá de ser validado por la dirección competente.

## **10. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES**

La Comisión de Seguimiento de Teletrabajo de ICEX, con base en los criterios competenciales establecidos por el INAP en el documento "Competencias para el teletrabajo de las empleadas y los empleados públicos", ha determinado que todos los trabajadores de ICEX, sus supervisores y responsables acreditan un nivel suficiente para poder adherirse al Plan Integral de Teletrabajo ICEX, sin que sea necesario tener que realizar un curso específico que les acredite para teletrabajar, habida cuenta de que cumplen el mínimo requerido.

Todo el personal ICEX que ha teletrabajado durante la pandemia cumplió las 17 competencias (digitales, organizativas, de relación y de gestión) establecidas en los tres perfiles profesionales que se contemplan:

- persona teletrabajadora.
- persona teletrabajadora con responsabilidad en la gestión de equipos.
- persona teletrabajadora directiva y pre-directiva.

Para el personal de nuevo ingreso, reingreso, personal que se traslada a un nuevo puesto o en el caso de promociones profesionales se estará a lo estipulado en el epígrafe 3 de este plan.

Los criterios que guiarán la asignación del teletrabajo a los empleados serán los siguientes:

- La voluntariedad de los candidatos, si bien, el teletrabajo tiene carácter reversible para garantizar la vuelta al puesto de trabajo presencial.
- La igualdad en el acceso.
- Transparencia y publicidad.

Son puestos susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos en los que las empleadas y empleados de ICEX puedan realizar las tareas necesarias para el cumplimiento de sus funciones en las mismas condiciones que en la modalidad presencial, accediendo a su puesto de trabajo por medios telemáticos y garantizando la comunicación permanente durante la jornada laboral.

Todos los puestos de trabajo de ICEX son susceptibles de poder realizarse en la modalidad de teletrabajo excepto el puesto de conductor. El teletrabajo en el registro quedará condicionado a que sea posible el establecimiento de turnos que garanticen la atención presencial. Los puestos de secretaria se rigen por lo establecido en el epígrafe 21 de este Plan.

El régimen de teletrabajo del personal que desempeña su trabajo en las Direcciones Territoriales/Provinciales está sujeto al régimen de teletrabajo que establezca el Director Territorial/Provincial correspondiente, de acuerdo con lo establecido en este Plan. Los puestos de las direcciones territoriales y provinciales se diferencian de los puestos de trabajo de Servicios Centrales en que estos últimos no tienen la consideración de puestos de trabajo de cara al público.

## **11. ACUERDO DE TELETRABAJO**

El personal que teletrabaje tiene que firmar previamente un acuerdo de teletrabajo con la Dirección Adjunta de Recursos Humanos.

El acuerdo de teletrabajo deberá incluir, como mínimo:

- La modalidad de teletrabajo autorizada.
- La jornada en la que se prestará servicios mediante teletrabajo y los medios de comunicación inmediata con el trabajador durante dicha jornada.
- La ubicación elegida por la persona solicitante para la prestación de servicios por teletrabajo.
- La planificación de los objetivos, plazos y criterios para su evaluación.

- El horario de disponibilidad.
- La duración de la autorización, así como las posibles condiciones para su prórroga.

Además de lo anterior, el “Acuerdo de acceso al teletrabajo” (se incluye modelo en el ANEXO I) a suscribir por los trabajadores debe cumplir las siguientes condiciones:

- Los derechos y obligaciones del trabajador en teletrabajo no pueden variar respecto de los que se encuentren en modalidad presencial, incluyendo el régimen de jornada y horarios, conforme a las características propias definidas para las jornadas de invierno y verano en el Convenio Colectivo del ICEX. Al igual que el trabajo presencial, el teletrabajo estará sujeto a un sistema que cumpla con la normativa legal en materia del registro diario de jornada.

Las situaciones de baja médica por enfermedad común o accidente profesional son incompatibles con el Teletrabajo.

Para el personal con reducción de jornada, el cómputo horario diario será el equivalente a su jornada reducida.

- El teletrabajo estará siempre supeditado a las necesidades del servicio y no alterará la dinámica habitual de las unidades del Centro en cuanto a reuniones, viajes de trabajo, celebración de eventos, etc.
- En la modalidad de teletrabajo, queda expresamente prohibida la realización de horas extraordinarias.
- Asimismo, está prohibida la compensación horaria: solo se computará en cada día de teletrabajo la jornada correspondiente a cada trabajador. Es decir, las horas de exceso de la jornada teórica no podrán compensarse con las correspondientes al trabajo presencial.
- Las personas que teletrabajen deberán estar localizables, por si se requiere su presencia en el Centro por necesidades del servicio.  
En el mismo sentido, las personas que teletrabajen deberán estar accesibles para ser contactados, consultando sus e-mails durante la jornada normal de trabajo y respondiendo a los mismos. Asimismo, deberán estar operativos para comunicarse telefónicamente.
- Las personas teletrabajadoras deben estar en disposición de acudir presencialmente a su puesto de trabajo en el plazo de 24 horas cuando por razones de urgente necesidad sean convocadas al mismo.
- El responsable de cada unidad organizativa, a la vista de las solicitudes presentadas, determinará en que días teletrabaja cada solicitante.
- La coincidencia en festivo de un día previsto de teletrabajo no dará derecho a cambiar el día de teletrabajo
- El personal ICEX que viaje por motivos de trabajo podrá modificar los días de teletrabajo de la semana afectada con autorización de su responsable. Del mismo modo, en estos casos el Director competente podrá introducir las modulaciones puntuales que considere necesarias para una adecuada prestación del servicio, comunicándolo a la Dirección Adjunta de Recursos Humanos.

El acuerdo de teletrabajo podrá ser objeto de modificación, previo acuerdo de las partes. En todo caso, la empleada o empleado de ICEX deberá comunicar cualquier modificación que se produzca en su situación laboral que pueda afectar a la modalidad de teletrabajo en la que preste servicios.

Igualmente, el acuerdo de teletrabajo establecerá los supuestos de renuncia o de revocación.

Los acuerdos de adhesión al teletrabajo tendrán un año de duración y se renovarán tácitamente si no existiera modificación de las condiciones inicialmente pactadas.

Por la naturaleza de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, procederá la asignación de ticket comida por día efectivamente trabajado siempre que se realice jornada partida y tenga firmado el complemento de jornada partida, el complemento de disponibilidad y especial dedicación o el complemento de disponibilidad, especial dedicación y responsabilidad.

En el desempeño de funciones mediante teletrabajo las personas teletrabajadoras deberán cumplir con las funciones encomendadas, así como con el deber de disponibilidad, y atender a los mecanismos de control que, en su caso, se puedan implantar para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable de jornada y horarios.

La autorización de teletrabajo habrá de fundarse en las necesidades organizativas y del servicio, debiendo reunir las personas solicitantes los siguientes requisitos:

- Encontrarse en la situación de servicio activo.
- Conocimiento de las herramientas necesarias y competencias digitales para poder desempeñar a distancia los cometidos del puesto.

El mero cumplimiento de estos requisitos no será fundamento suficiente por sí solo para la concesión de la autorización.

La resolución de las solicitudes de teletrabajo deberá ser siempre motivada. En todo caso, se deberá contar con informe y autorización de la persona superior jerárquica del área.

---

## **12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El seguimiento en el cumplimiento de las funciones desarrolladas en régimen de teletrabajo se realizará, conforme a los objetivos e indicadores establecidos en la ficha individual de objetivos del trabajador.

Además, se crea una Comisión de Seguimiento de Teletrabajo que elaborará con carácter anual un informe de seguimiento del teletrabajo, en el que se incluirán los principales datos cuantitativos, la valoración de los datos cualitativos, la medición, en su caso, de los resultados obtenidos (manteniendo la protección de los datos personales) y del grado de eficiencia del trabajo desarrollado, la identificación de las incidencias o deficiencias detectadas y, de proceder, las propuestas de mejora que pudieran considerarse oportunas.

Esta Comisión de Seguimiento será de composición paritaria, formando parte de la misma los representantes que determine el área de RRHH, y miembros del comité de empresa como representantes de los trabajadores.

Corresponderá a esta comisión conocer y debatir el informe anual, así como estudiar y proponer cuantas medidas de mejora o de desarrollo del régimen de teletrabajo estimen procedentes y trasladarlas para su aprobación a la Comisión Paritaria de ICEX.

Formarán parte de la Comisión de Seguimiento de Teletrabajo como asesoramiento técnico una persona designada por la Dirección de Tecnologías de la Información y un técnico de prevención de riesgos laborales.

Las principales funciones de la Comisión de Teletrabajo serán las siguientes:

- El impulso del Plan.
- Realizar el seguimiento y evaluar sus resultados para proponer mejoras en futuros programas de teletrabajo.
- Solucionar los problemas que puedan surgir en la implantación del Plan y durante su realización.

Al finalizar cada año natural del Programa Integral de teletrabajo de ICEX, la dirección de ICEX podrá decidir llevar a cabo una auditoría externa para valorar su eficacia, eficiencia y calidad del servicio prestado por la entidad mediante este sistema de organización del trabajo. En función de los resultados obtenidos se valorará por la dirección la continuidad o no del mismo, con las modificaciones y mejoras que, en su caso, puedan proceder.

### **13. IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN**

Las personas que desarrollan teletrabajo tendrán los mismos derechos que hubieran ostentado si prestasen servicios en el centro de trabajo de la Entidad, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación laboral en el mismo de manera presencial, y no podrán sufrir perjuicio en ninguna de sus condiciones laborales, incluyendo retribución, estabilidad en el empleo, tiempo de trabajo, formación y promoción profesional.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, las personas que desarrollan trabajo a distancia tendrán derecho a percibir, como mínimo, la retribución total establecida conforme a su grupo

profesional, nivel, puesto y funciones, así como los complementos establecidos para las personas trabajadoras que solo prestan servicios de forma presencial.

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

Nuestra entidad está obligada a evitar cualquier discriminación, directa o indirecta, particularmente por razón de sexo, de las personas trabajadoras que prestan servicios a distancia.

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

## **14. DERECHO A LA FORMACIÓN**

ICEX deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la participación efectiva en las acciones formativas de las personas que trabajan a distancia, en términos equivalentes a las de las personas que prestan servicios en el centro de trabajo de la empresa, debiendo atender el desarrollo de estas acciones, en lo posible, a las características de su prestación de servicios a distancia.

ICEX facilitará al personal autorizado en régimen de teletrabajo y a los empleados que deban ejercer su supervisión la formación que, en su caso, pudiera considerarse conveniente en relación con las condiciones de esta modalidad de prestación, así como en materia de prevención de riesgos laborales, protección de datos, herramientas informáticas de trabajo en remoto o colaborativo, gestión por objetivos, evaluación del desempeño u otras de similar índole. Es decir, se deberá garantizar a las personas que trabajan a distancia la formación necesaria para el adecuado desarrollo de su actividad tanto al momento de formalizar el acuerdo de trabajo a distancia como cuando se produzcan cambios en los medios o tecnologías utilizadas.

Las personas supervisoras, así como las y los superiores jerárquicos de las empleadas y empleados de ICEX que van a trabajar en la modalidad de teletrabajo recibirán formación específica en técnicas de dirección por objetivos y resultados, planificación y gestión y trabajo en equipo.

## **15. DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL Y VIDA PRIVADA**

Las personas que trabajan a distancia tendrán derecho a la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, a fin de garantizar el respeto de los periodos de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, de conformidad con lo establecido en el art. 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Esto conlleva la aplicación de una limitación del uso de los medios tecnológicos de comunicación empresarial y de trabajo durante los periodos de descanso, así como el respeto a la duración máxima de la jornada y a cualesquiera límites y precauciones en materia de jornada que dispongan la normativa legal aplicable.

Se elaborará una política interna, negociada con el Comité de Empresa, dirigida a personas trabajadoras en la que se definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas.

ICEX deberá respetar la vida privada del teletrabajador.

Se respetará la inviolabilidad del domicilio salvo que el trabajador solicitase la visita de la inspección.

## **16. MEDIOS TÉCNICOS Y EQUIPO DE TRABAJO**

Los medios tecnológicos que ICEX pone a disposición de los teletrabajadores son:

- Un equipo informático portátil con posibilidad de realizar llamadas telefónicas. Este equipo también será utilizado para trabajar de forma presencial una vez desaparezcan los equipos individuales de sobremesa.
- Las herramientas ofimáticas, de trabajo en remoto o colaborativo y de ciberseguridad, que puedan precisarse para el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, se pondrá a disposición de las personas en situación de teletrabajo, conforme a las disponibilidades presupuestarias y tecnológicas, aquellos medios adicionales que se establezcan, en su caso, en el ámbito del sector público.

Los medios enunciados en el apartado anterior no se podrán emplear para finalidades diferentes a las derivadas de la prestación de servicios que justifican su entrega y las empleadas y empleados públicos receptores de los mismos habrán de garantizar su uso y custodia con la debida diligencia.

En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona teletrabajadora.

Inicialmente, para poder optar al programa de teletrabajo el trabajador debe de contar con los siguientes medios técnicos:

- Una línea ADSL o fibra óptica de velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.

La utilización de estos medios del trabajador no supondrá compensación económica alguna por parte de ICEX.

Se garantizará la atención precisa en el caso de dificultades técnicas.

El teletrabajador deberá cumplir con lo establecido en la política de uso de los recursos informáticos de ICEX (ANEXO II) y que se le entregará al comienzo del programa.

## **17. CAUSAS DE FINALIZACIÓN. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR TELETRABAJO**

Son, en todo caso, causas de finalización de la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- Acuerdo mutuo entre las partes.
- Finalización del plazo para el que fuese autorizada, salvo prórroga.
- Cambio de puesto de trabajo.
- Renuncia de la persona interesada
- Revocación por parte de ICEX.

La autorización de la prestación de servicios por teletrabajo no constituye derecho adquirido alguno en el caso de nueva solicitud.

La participación de la empleada o empleado público será suspendida temporalmente:

- A petición motivada del director del área, por necesidades del servicio.
- Por avería o limitaciones en los medios tecnológicos o de comunicaciones que impiden el trabajo en remoto.
- Por cualquier otra causa debidamente justificada.

## **18. RENUNCIA Y REVOCACIÓN**

Las personas teletrabajadoras podrán renunciar voluntariamente a continuar prestando servicios en régimen de teletrabajo en cualquier momento y con el plazo de preaviso mínimo de quince días.

En este caso, no podrá presentar nueva solicitud de teletrabajo en el plazo de un año desde la fecha de efectos de la renuncia, salvo que las circunstancias que hayan motivado a efectuar la renuncia sean objetivas y estén debidamente justificadas.

El acuerdo de teletrabajo podrá ser objeto de revocación en los siguientes casos:

- a) Necesidades de servicio sobrevenidas.
- b) Modificación sustancial y sobrevenida de las funciones desempeñadas por la empleada y empleado público.
- c) Incumplimiento de los requisitos exigidos para su concesión durante el periodo teletrabajado.
- d) Incumplimiento de los objetivos fijados, así como de cualquier otra cláusula incluida en el acuerdo de teletrabajo.
- e) Incumplimiento de la obligación de comunicar cualquier alteración de las circunstancias tenidas en cuenta a la hora de conceder la autorización del teletrabajo.
- f) Incumplimiento de las recomendaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- g) Incumplimiento de la confidencialidad, del deber de sigilo, de las obligaciones relativas a la protección de datos personales y seguridad de la información, así como el uso de los medios tecnológicos proporcionados para finalidades diferentes a las derivadas de la prestación de servicios.

La resolución de revocación será motivada y comunicada por la Dirección Adjunta de RRHH previa audiencia de la persona interesada.

En el caso de revocación por los supuestos recogidos en las letras c) a g) de este artículo, no podrá solicitarse autorización de teletrabajo en el plazo de dos años.

## **19. PROTECCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS**

Las personas teletrabajadoras deberán cumplir con la diligencia debida las políticas de seguridad de la información establecidas por ICEX, así como los procedimientos de accesibilidad, seguridad y confidencialidad de la información previstos por la Administración.

De igual forma, habrán de respetar en todo momento la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, para lo cual deberán de ser informados, por escrito, por parte de ICEX y con carácter previo al inicio del teletrabajo, de todos los deberes y obligaciones que le corresponden de acuerdo con la citada normativa.

A estos efectos, se le requerirá para que suscriba un compromiso de su observancia en los mismos términos que en la prestación de sus servicios con carácter presencial. En este sentido, se establecerán mecanismos que garanticen la protección y confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo y la propia intimidad del trabajador, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.j bis) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todo el personal que trate datos de carácter personal u otros datos propiedad de ICEX, entendiéndose como tratamiento cualquier tipo de operación o procedimiento técnico de carácter automatizado o no, que permita la recogida, grabación, impresión, conservación, elaboración, evaluación, modificación, bloqueo y cancelación, en una o varias de estas fases, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias y tratamiento en terceros, está obligado a observar los requerimientos establecidos en el (ANEXO III) "Funciones y Obligaciones del personal" y a firmar una declaración responsable antes de comenzar a teletrabajar (ANEXO VI).

## **20. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo se ajustará a las previsiones de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la normativa vigente.

El teletrabajador recibirá un curso impartido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido y duración mínimos serán los indicados por dicho servicio y en el que se abordarán los aspectos del teletrabajo relativos a la salud laboral.

Se entregará a cada participante en el programa una guía de medidas preventivas para teletrabajadores usuarios de PVD (ANEXO IV y V).

Las empleadas y empleados de ICEX tendrán derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el teletrabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, con especial atención a los factores psicosociales ligados al tecnoestrés y al aislamiento social.

La persona teletrabajadora deberá disponer, en la fecha en que comience la prestación del servicio en esta modalidad, de un espacio físico y mobiliario de trabajo adecuados para el ejercicio de la actividad, debiendo remitirse declaración responsable al efecto con carácter previo a la autorización de prestación de servicios por teletrabajo.

Igualmente, deberá constar la declaración responsable de que la empleada o empleado de ICEX conoce las medidas en materia preventiva propuestas por la Administración, así como su compromiso de cumplimiento.

Las personas teletrabajadoras deberán cumplir con la diligencia debida las políticas de seguridad de la información establecidas por la DTI, así como los procedimientos de accesibilidad, seguridad y confidencialidad de la información previstos por el ICEX.

## **21. TIEMPO DE TELETRABAJO DE LAS SECRETARIAS/OS Y DEL PERSONAL DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES**

En el caso del personal de ICEX que desarrolla sus funciones en las Direcciones Territoriales y Provinciales, el tiempo máximo semanal de teletrabajo y su distribución será definido por cada Director o Directora Territorial/Provincial en función del tipo de actividad que realice la oficina, en el marco de lo establecido en este Plan. Tanto el tiempo máximo semana de teletrabajo como su distribución se realizará puesto por puesto y no de forma general. El Director Territorial/Provincial analizará conjuntamente si las funciones del puesto de trabajo son teletrabajables y si el trabajador posee las competencias necesarias para llevarlas a cabo. En caso afirmativo lo comunicará a ICEX para que la entidad defina la jornada semanal de teletrabajo y su distribución.

En el caso del personal que realiza funciones de secretariado se estará a lo que determine el directivo para el que trabajan.

En ambos casos el acuerdo de teletrabajo debe recoger el tiempo de teletrabajo y su distribución semanal.

En Madrid, a 2 de noviembre de 2022.

  
Fdo. María Peña  
CONSEJERA DELEGADA DE ICEX.

  
Fdo. Carmen Lombao  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE  
EMPRESA