Deputación DA CORUÑA
www.dacoruna.gal
BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA
D.L.: C-1-1958
BOP
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA
MÉRCORES, 7 DE XUÑO DE 2023 | MIÉRCOLES, 7 DE JUNIO DE 2023 | BOP NÚMERO 107

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SANTIAGO DE COMPOSTELA

Persoal

Acordo para a prestación de servizo en réxime de teletraballo no Concello de Santiago de Compostela

ANUNCIO

A Xunta de Goberno Local do Concello de Santiago de Compostela, en sesión celebrada o día 26 de maio do 2023, acordou:

Primeiro:- Aprobar o " Acordo para a prestación de servizo en réxime de teletraballo no Concello de Santiago de Compostela", nos seguintes termos:

" ACORDO PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZO EN RÉXIME DE TELETRABALLO NO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

ÍNDICE

1. Ámbito de aplicación, obxecto, definición.

2. Organización do teletraballo.

3. Dereitos e deberes.

4. Requisitos para o desempeño do teletraballo.

5. Procedemento de xestión e solicitude do teletraballo.

6. Seguimento do teletraballo.

Apéndice.

Solicitude de teletraballo.

Anexos.

Anexo 1. Declaración de compromisos e aceptación das condicións do teletraballo.

Anexo 2. Ficha de información e recomendacións de seguridade e saúde para o teletraballo.

Anexo 3. Cuestionario de recollida de información sobre as condicións do posto de teletraballo.

1. Ámbito de aplicación, obxecto, definición.

1.1. Ámbito de aplicación.

O presente Acordo aplicarase ao persoal empregado municipal que preste servizos no Concello de Santiago de Compostela, e que ocupe un posto de traballo con funcións susceptibles de desempeñar na modalidade de teletraballo.

1.2. Obxecto e finalidade.

a) O obxecto do presente Acordo é regular a prestación do servizo na modalidade non presencial, mediante a fórmula do teletraballo, no Concello de Santiago de Compostela e naqueles postos de traballo susceptibles de ser desempeñados nesta modalidade.

b) A finalidade do Acordo é a seguinte:

1. Contribuír á modernización da Administración local. Desenvolver a cultura do traballo orientada a resultados e fomentar a sustentabilidade ambiental, reducindo o tempo e emisións contaminantes en desprazamentos, o que permitirá,

Número de anuncio 2023/4378

por unha banda contribuir ao cumprimento dos obxectivos de desenvolvemento sustentable da Axenda 2030, e por outra banda, favorecer o tránsito cara unha Administración máis eficiente, sustentable, innovadora e vangardista.

2. Favorecer a flexibilidade para realizar o traballo fora das dependencias administrativas, apoiando o uso das novas tecnoloxías de información para o persoal empregado, sen diminución da dedicación e a calidade do servizo prestado á cidadanía, e mellorando en consecuencia o benestar das persoas traballadoras.

1.3. Definicións.

Para os efectos deste Acordo, entenderase por:

a) Teletraballo: considérase teletraballo aquela modalidade de prestación de servizos a distancia na que o contido competencial do posto de traballo pode desenvolverse, sempre que as necesidades do servizo o permitan, fóra das dependencias da Administración, mediante o uso de tecnoloxías da información e comunicación.

b) Postos susceptibles: terán a consideración de postos de traballo susceptibles de ser desempeñados mediante teletraballo os que poidan ser exercidos total ou parcialmente de forma autónoma e non presencial, atendendo ás súas características específicas, as súas funcións e os medios requiridos para o seu desenvolvemento, e fundamentalmente que se poidan exercer total ou parcialmente de forma telemática, segundo se reflicte na relación de postos de traballo.

Así, a estes efectos, e a modo de referencia:

b.1) Considéranse postos de traballo susceptibles de ser desempeñados na modalidade de teletraballo os relacionados coas seguintes funcións:

a) Xestión de sistemas de información e comunicacións.

b) Análise, deseño, programación e mantemento de sistemas de información e comunicacións.

c) Estudo e análise de proxectos.

d) Elaboración de informes.

e) Asesoría.

f) Supervisión de facturas.

g) Redacción, corrección e tratamento de documentos.

h) Gravación de datos en aplicacións informáticas.

i) Atención e información telefónica ou telemática á cidadanía.

j) Outros de análoga natureza, que a negociación colectiva considere susceptibles de ser desempeñados na modalidade de traballo non presencial.

b.2) Polas súas características, non son susceptibles de ser desempeñados mediante teletraballo os postos seguintes:

a) Postos en oficinas de rexistro e atención e información presencial á cidadanía.

b) Postos desempeñados por persoal eventual (regulados no art. 12 RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público).

c) Postos cuxas funcións leven consigo necesariamente a prestación de servizos presenciais.

Aqueles cuxa prestación efectiva só queda plenamente garantida coa presenza física da persoa traballadora no centro de traballo.

d) Postos que non utilicen ningún tipo de ferramenta informática no desenvolvemento das tarefas encomendadas.

b.3) A Relación de Postos de Traballo recollerá tanto os postos de traballo que se consideren susceptibles de ser desempeñados na modalidade de teletraballo como os que non.

c) Solicitude de teletraballo: instrumento no que se formalizan as obrigas que se adquiren en relación coa prestación de servizos nesta modalidade de traballo, co formato que figura como Anexo ao presente Acordo.

2. Organización do teletraballo.

2.1. Competencias.

Quen exerza a titularidade das xefaturas de servizos municipais ou das unidades administrativas similares deberán, respecto do seu persoal:

Informar das solicitudes de inicio e de modificación de teletraballo. En base a ese informe, e á vista da solicitude formulada polas persoas interesadas que ocupen tales postos, se fose o caso, a persoa responsable da Área de Recursos Humanos, en base a criterios obxectivos negociados na Mesa Xeral de Negociación, e acorde á relación de postos de traba-

Número de anuncio 2023/4378

llo, proporá á/ó concelleira/o competente en materia de Persoal, resolver favorablemente a dita solicitude de teletraballo. Con carácter xeral, non serán aptos para o teletraballo os postos recollidos no punto 1.3.b.2) do Acordo.

Exercer ou designar á persoa empregada para velar polo cumprimento dos obxectivos asignados ás persoas empregadas que se acollan ao réxime de teletraballado.

2.2. Organización dos servizos.

a) O persoal empregado municipal e o seu superior xerárquico (xefe de servizo ou responsable de unidade) deberán asinar unha solicitude de teletraballo. O seu contido deberá ser establecido entre ambos e sometido posteriormente ao visto e prace do órgano competente responsable.

b) A solicitude figurará como un documento descargable e integrado no procedemento electrónico do teletraballo e conterá os seguintes extremos:

1. A localización ou localizacións desde onde se desenvolverá a actividade.

2. En todo caso, o necesario compromiso de desempeñar de forma satisfactoria as tarefas encomendadas de conformidade cos obxectivos marcados.

3. Os mecanismos que garantirán a protección e a confidencialidade dos datos obxecto de tratamento en réxime de teletraballo.

4. A determinación das xornadas de teletraballo, que poderán distribuírse de modo uniforme durante a vixencia do acordo, ou non uniforme, en atención ás necesidades do servizo, en base ao que se recolla no Acordo regulador-Convenio colectivo vixente no momento da solicitude.

5. O coñecemento da información sobre seguridade e saúde e a conformidade coas recomendacións e normas de seguridade para traballos en oficina.

6. Un anexo no que figurará un compromiso de aceptación das condicións do teletraballo.

7. Un anexo no que figurará un cuestionario de recollida de información de condicións particulares dos postos de teletraballo.

c) A eficacia da autorización do teletraballo quedará vinculada ao cumprimento do seu contido e a solicitude de teletraballo permanecerá vixente mentres o estea dita autorización.

d) A solicitude de teletraballo poderá modificarse a instancia de calquera das partes e sempre que exista acordo respecto diso.

e) Os cambios de localización do lugar de prestación a distancia non contempladas na solicitude de teletraballo deberán ser comunicados ao órgano competente a efectos informativos, aínda que esixirán a declaración de que se coñecen as recomendacións do Concello de Santiago de Compostela en materia de prevención de riscos laborais e o compromiso do seu cumprimento no novo lugar.

f) Corresponderá a quen exerza a titularidade das xefaturas dos servizos e asimiladas a organización do traballo nos seus respectivos ámbitos, para o que establecerán os obxectivos a cumprir e os correspondentes sistemas de avaliación, de ser o caso.

g) Dos resultados desta avaliación darase conta periodicamente ao responsable de órgano ao que estea adscrita a persoa interesada, sen prexuízo doutros mecanismos de seguimento e avaliación que se determinen polo servizo responsable en materia de recursos humanos e avaliación.

2.3. Duración e prórroga.

a) O acordo inicial de teletraballo terá unha duración máxima de dous anos, sendo prorrogable de forma tácita anualmente, sen prexuízo das posibilidades de suspensión, perda de efectos, renuncia ou extinción automática.

b) A prórroga atoparase condicionada ao mantemento dos requisitos e das necesidades do servizo que deron lugar ao acordo inicial, así como ao satisfactorio desempeño das tarefas asignadas.

c) O acordo de teletraballo poderá non ser prorrogado cando non poida ser garantida a correcta prestación de servizos pola unidade, mediante informe motivado da xefatura da unidade administrativa da que dependa a mesma.

d) A renuncia deberá ser comunicada polo/a teletraballador/a á súa unidade administrativa na que está adscrito con, polo menos, un mes de antelación ao vencemento da duración inicial ou da prórroga.

2.4. Sistema de teletraballo e distribución da xornada.

a) Será aplicable o réxime de xornada de traballo establecido no Acordo regulador-Convenio colectivo do Concello.

Número de anuncio 2023/4378

b) A prestación de servizo garantirá, en todo caso, un mínimo de presencialidade, co fin de favorecer o vínculo do persoal empregado público coa organización e o traballo en equipo. As unidades administrativas contarán –con carácter xeral- cunha presenza diaria mínima obrigatoria do 40% dos seus efectivos, e a xornada de traballo diaria non poderá fraccionarse para ser prestada nas dúas modalidades (presencial e a distancia), salvo xustificación mediante un PLAN INDIVIDUAL*, no que deberá sinalarse o horario da persoa teletraballadora e dentro del, se fora o caso, as regras de dispoñibilidade. O plan individual deberá achegarse xunto coa solicitude de autorización de modalidade de traballo a distancia, asinado tanto pola persoa solicitante como pola persoa responsable do servizo de adscrición.

Este documento recollerá, como mínimo, os obxectivos para o período que se estime, o calendario, os controis e o sistema de indicadores que se aplicará para medir o seu grao de cumprimento, así como, e a descrición xeral do traballo que hai que realizar.

(*) Plan individual:

- A distribución da xornada semanal de traballo fíxase polo servizo ao que está adscrita a persoa empregada, e requirirá a conformidade do Servizo de Recursos Humanos e Avaliación.

- Poderanse fixar períodos mínimos para a realización do traballo ou, incluso, que estes períodos se fagan coincidir cunhas franxas horarias determinadas, ben polas necesidades do servizo, ben pola necesidade de intercomunicación entre o Concello e a persoas teletraballadoras. Estes períodos fixaranse antes do inicio da prestación.

- Por circunstancias sobrevidas que afecten á organización do traballo, en período de vacacións, poderase modificar a distribución da xornada semanal de traballo entre modalidade presencial e non presencial e/ou reducir a porcentaxe de xornada semanal en réxime de teletraballo ou suspender temporalmente a autorización da prestación do servizo, baixo a modalidade a distancia, por proposta da xefatura do servizo e coa conformidade do Servizo de Recursos Humanos e Avaliación.

- A persoa designada como persoa supervisora do cumprimento do plan de traballo realizará o seguimento e avaliación do traballo desenvolto pola persoa teletraballadora, atendendo ao cumprimento duns obxectivos e á consecución de resultados, utilizando para iso, además dos plans individuais de traballo, os sistemas e medios tecnolóxicos de seguimento para verificar o traballo realizado que determine o Concello.

c) Orientativamente, a xornada semanal de traballo poderase distribuír entre un e tres días de forma non presencial mediante teletraballo, e o tempo restante en xornada presencial. En todo caso, en cada unidade administrativa se procurará que un día á semana coincida de forma presencial todo o persoal, a fin de coordinar e organizar do mellor xeito posible a programación da actividade semanal.

d) Por circunstancias sobrevidas que afecten ao persoal ou ás necesidades do servizo, mediante resolución motivada do órgano competente, previa audiencia do/a teletraballador/a, poderase modificar a distribución da xornada de traballo entre a modalidade presencial e non presencial.

Esta circunstancia tamén se poderá dar sempre que sexa necesario reorganizar a distribución das xornadas presenciais e non presenciais nas unidades.

e) O persoal que teña concedida unha redución de xornada terá que aplicar proporcionalmente dita redución á xornada presencial e á xornada teletraballable en cómputo mensual.

f) A prestación laboral en réxime de teletraballo poderá flexibilizarse nos termos que recolla en cada momento o Acordo Regulador-Convenio Colectivo do Concello de Santiago de Compostela, a solicitude do persoal empregado municipal.

2.5. Teletraballo sobrevido por circunstancias excepcionais.

a) O teletraballo sobrevido por circunstancias excepcionais poderá ser requirido cando se dean, entre outras, algunha das seguintes circunstancias:

1. Activación de protocolos sanitarios que esixan confinamento da poboación.

2. Calquera outra circunstancia de forza maior ou emerxencia que aconselle a permanencia do persoal municipal nos seus domicilios en réxime de teletraballo.

En todos estes casos, a área de recursos humanos acordará a medida e o ámbito de aplicación, a proposta, no seu caso, dos órganos competentes, e previa negociación colectiva.

b) Poderá ser requirido para traballar en teletraballo sobrevido por circunstancias excepcionais todo aquel persoal municipal cuxa prestación do servizo sexa presencial de maneira ordinaria, pero que pola natureza das súas funcións poida teletraballar.

Cando se produza algunha das circunstancias sinaladas no apartado anterior, aínda sen ter o teletraballo voluntario concedido, habilitarase a posibilidade de teletraballar de maneira puntual e polo tempo que duren as mesmas.

Número de anuncio 2023/4378

c) Nestes supostos, procurarase que os avisos se realicen con polo menos 24 horas de anticipación, sempre que sexa posible, co fin de permitir aos traballadores e traballadoras a adaptación dos seus equipos e material de traballo a distancia, e non será necesaria a subscrición da solicitude de teletraballo.

d) Non haberá un máximo de días a prestar servizo nesta modalidade, podéndose prestar a totalidade das xornadas de maneira non presencial, mentres se manteñan as circunstancias que causaron a obrigatoriedade de teletraballar.

3. Dereitos e deberes.

3.1. Características e efectos xerais do teletraballo.

a) A adhesión ao teletraballo será voluntaria e reversible en calquera momento previa solicitude, sen prexuízo de que, como consecuencia da súa revisión por parte da Administración, se determine a finalización da autorización, modificación dos seus termos ou suspensión temporal previstas neste Acordo.

b) O persoal que pase a desempeñar o seu posto en réxime de teletraballo unha vez implantada esta modalidade de prestación de servizos manterá todos os dereitos legal e convencionalmente previstos, no presente acordo e na normativa vixente.

c) O réxime de teletraballo manterase polo tempo de duración da prestación de servizos na modalidade non presencial e en tanto ocupe o posto de traballo desempeñado mediante esta modalidade, quedando sen efecto se cambia de posto de traballo.

Este réxime atribúese á persoa con carácter individual, polo que, se ésta cesa no seu posto de traballo, quen poida ocupalo con posterioridade terá que solicitalo.

3.2. Dereitos do persoal que desenvolve a súa actividade na modalidade de teletraballo.

a) Terán os dereitos que se recollen no Acordo regulador-Convenio colectivo do concello e no resto de normativa aplicable. Por extensión estes dereitos serán os que ostenten como se estivesen prestando servizos no centro de traballo, salvo aqueles que sexan inherentes á realización da prestación laboral no mesmo de maneira presencial.

b) Terán dereito á intimidade no uso de dispositivos dixitais e fronte ao uso de dispositivos de videovixilancia e xeolocalización.

c) Poderán participar en asembleas telemáticas ou presenciais e actividades organizadas ou convocadas pola representación legal do persoal empregado municipal en defensa dos seus intereses laborais segundo o seu réxime de teletraballo.

d) Non sufrirán prexuízo nas súas condicións laborais, incluíndo retribución, estabilidade no emprego e promoción profesional.

e) Non poderán sufrir prexuízo algún nin modificación nas condicións pactadas.

f) A configuración e aplicación de complementos salariais, particularmente os vinculados a resultados ou a características do posto de traballo, e o deseño e desenvolvemento dos procedementos de promoción, deberán ter en conta todos os factores concorrentes no teletraballo, de modo que as persoas que o levan a cabo non se vexan penalizadas.

g) Evitarase e previrá calquera discriminación, directa ou indirecta, particularmente por razón de sexo.

h) Deberanse ter en conta as particularidades do teletraballo, e particularmente na configuración e aplicación de medidas contra o acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por causa discriminatoria e acoso laboral.

i) Non poderán establecerse diferenzas inxustificadas nas percepcións salariais de quen desempeñe a súa actividade mediante o teletraballo, entendendo por tales entre outras as que se fundan no diferente nivel de vida do lugar onde se presta os servizos.

j) Terán os mesmos dereitos que o resto do persoal en materia de conciliación e corresponsabilidade.

k) Os criterios de preferencia no acceso ao teletraballo cando o seu posto o permíta o persoal empregado municipal serán:

1.–Cando houbese varios empregados ou empregadas públicas que desexen prestar o servizo mediante teletraballo e reúnan os requisitos previstos nesta instrución, pertenzan ao mesmo servizo e por cuestións de organización administrativa non fose posible autorizar todas as solicitudes da devandita modalidade de traballo presencial, valoraranse as seguintes circunstancias, previa comprobación da súa acreditación, e clasificadas nos grupos de prioridade que se establecen a continuación:

a) Grupo 1:

- Empregadas vítimas de violencia de xénero ou persoal empregado público vítima de acoso laboral.

Número de anuncio 2023/4378

• Persoal empregado público con discapacidade que presente mobilidade reducida, acreditada conforme ao previsto no anexo 2 do Real Decreto 1971/1999, do 23 de decembro, de procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao de discapacidade.

• Persoal empregado público especialmente sensible a determinados riscos contemplados no artigo 25 da lei 31/1995 de prevención de riscos laborais debidamente acreditado polo servizo de prevención de riscos laborais.

• Persoal en procesos de recuperación por enfermidade moi grave e tratamentos oncolóxicos.

• Empregadas públicas embarazadas.

• Vítimas de terrorismo.

• Persoas que teñan un maior tempo e distancia de desprazamento do domicilio ao lugar de traballo.

• Persoas que teñan necesidade de conciliación da vida familiar e profesional, por entender que o teletraballo unido a obxectivos de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes é un facilitador máis de conciliación.

b) Grupo 2: resto de empregados/as públicos.

2.–Como criterio de desempate, o persoal que se atope nalgunha das situacións descritas no grupo 1 terá preferencia respecto do persoal que se atope no grupo 2.

3.–En caso de haber máis dunha persoa solicitante no mesmo servizo nas situacións establecidas nos grupos 1 e 2, e non podendo autorizarse a todos eles a prestación de servizos en réxime de teletraballo, establecerase un sistema de rotación obrigatoria entre eles con periodicidade trimestral.

l) En todo momento, quedará garantida a atención telefónica no Servizo, independentemente do número de persoas en teletraballo, para o cal se poderá proceder ao desvío do teléfono fixo ao móbil.

3.3. Prevención de riscos laborais.

a) De forma previa ao comezo da prestación da actividade, o persoal recibirá formación e información específica en materia de prevención de riscos laborais asociados á prestación do seu traballo en réxime non presencial.

b) O lugar determinado para o desenvolvemento da actividade deberá cumprir coa normativa vixente en materia de prevención de riscos laborais.

c) Debe aportarse cuberto o correspondente cuestionario de recollida de información de condicións particulares dos postos de teletraballo que se achega como Anexo.

d) Será responsabilidade do persoal empregado municipal o cumprimento do declarado no cuestionario, así como a adopción das medidas correctoras que se propoñan.

3.4. Formación para o desenvolvemento da actividade.

Con carácter previo ao comezo da prestación do seu traballo en réxime non presencial, o persoal empregado municipal deberá:

1 Recibir información específica en relación co manexo de ferramentas informáticas, e, en particular, sobre as medidas para adoptar para a protección de datos.

2 Recibir información específica en calquera outra materia, no seu caso, relacionada coa especialidade propia desta modalidade de prestación do servizo.

3.5. Dereito á desconexión dixital.

No desenvolvemento da actividade garantirase o exercicio do dereito á desconexión dixital, nos termos contemplados no artigo 20 bis do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, no artigo 14 do estatuto básico do empregado público, e no artigo 88 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no sentido de garantir, fóra do tempo de traballo legal ou convencionalmente establecido, o respecto do seu tempo de descanso, permisos e vacacións, así como da súa intimidade persoal e familiar.

3.6. Protección e confidencialidade dos datos de carácter persoal.

Na prestación do servizo na modalidade non presencial, cumprirase a normativa en materia de protección de datos de carácter persoal e manterase a debida reserva respecto aos asuntos que se coñezan, nos mesmos termos que no desenvolvemento das súas funcións na modalidade presencial.

4. Requisitos para o desempeño do teletraballo

4.1. Requisitos habilitantes.

O desempeño do teletraballo esixirá a concorrencia dos seguintes requisitos:

Número de anuncio 2023/4378

a) Estar na situación administrativa de servizo activo. Con todo, poderá presentarse a solicitude de autorización de teletraballo desde calquera situación administrativa que comporte reserva do posto de traballo. Poderase, así mesmo, solicitar o reingreso condicionado á autorización de teletraballo. De autorizarse dita modalidade de prestación de servizos, haberá de solicitarse o reingreso ao servizo activo.

b) Desempeñar o posto de traballo para o cal solicita o teletraballo durante un ano, polo menos, no momento da solicitude ou, se é o caso, acreditar a experiencia por prestación de servizos en postos con funcións e tarefas análogas ás do posto para o cal se solicita este dereito. Nos casos de promoción interna o tempo de servizos prestados no grupo/subgrupo ou escala de procedencia será aplicable, se fora o caso, para o computo desta antigüidade. Con todo, no informe da persoa responsable da unidade á que estea adscrita o posto, poderase propoñer o desempeño na modalidade de teletraballo para persoas que non acrediten a mencionada experiencia, pero que durante o tempo que desempeñasen efectivamente o posto ou outro de contido semellante teñan acreditado, a xuízo da persoa supervisora, un correcto coñecemento das funcións que teñen que desempeñar.

c) Desempeñar ou ter reservado un posto de traballo susceptible de ser desempeñado neste réxime, e que así o determinou o órgano competente para a súa autorización.

d) Ter os coñecementos informáticos, teóricos e prácticos, que garantan a aptitude para o desenvolvemento da actividade, así como, no seu caso, a protección dos datos obxecto de tratamento.

e) Declarar que se coñecen as medidas que propón o Concello de Santiago de Compostela en materia de prevención de riscos laborais para o desempeño do posto e comprometerse a cumprilas á data da autorización.

f) Declarar que se dispón, na data en que comece o réxime de teletraballo, do equipo informático, dos sistemas de comunicación e da conectividade coas características que defina o Concello, en función da dispoñibilidade tecnolóxica e a seguridade dos sistemas. O Concello, na medida das súas posibilidades, facilitará ás persoas teletraballadoras o equipamento informático necesario para o desempeño do posto.

O Concello facilitará os equipos técnicos necesarios ao persoal acollido ao réxime de teletraballo para o desenvolvemento da súa actividade, para o cal dotará en cada exercicio orzamentario unha partida destinada á adquisición da equipación informática e ofimática necesaria para a efectiva aplicación deste acordo. Así, inicialmente, para o exercicio 2024 dotarase dunha partida de 35.000 € neste concepto, coa idea de mantela en exercicios futuros de tal xeito que todo o persoal empregado municipal que se acolla ao réxime de teletraballo dispoña dos medios informáticos e ofimáticos axeitados para o desenvolvemento do seu traballo nas mellores condicións.

Se por razóns orzamentarias, de dispoñibilidade de medios ou de contratación que imposibilite ao Concello proporcionar os medios materiais necesarios, as persoas solicitantes desexan prestar a xornada laboral baixo a modalidade de teletraballo, deberán achegar os medios necesarios (computador persoal con acceso á rede internet, a través dunha conexión suficiente e segura), quedando baixo a súa responsabilidade as tarefas de mantemento dos mesmos.

g) Que o órgano competente, do que depende o posto de traballo, garanta, de acordo cos criterios internos de prestación do servizo, que a unidade pode realizar o seu traballo ordinario dunha maneira eficiente, de acordo cos obxectivos establecidos.

O cumprimento dos requisitos establecidos neste apartado deberá manterse durante o período de vixencia da autorización de prestación de servizos en réxime de teletraballo. Aqueles que así o requirisen, estarán suxeitos á correspondente comprobación pola Administración.

4.2. Requisitos técnicos e estruturais.

a) Deberase dispoñer dun espazo de traballo adecuado ás funcións para desempeñar. Este requisito valorarase nos termos establecidos no apartado 3.3 deste Acordo.

b) O persoal solicitante deberá contar cun sistema de conexión informática suficiente e seguro no seu domicilio ou lugar que el designe na solicitude, para que poida desempeñar nel funcións e tarefas en similares condicións a como serían executadas no centro de traballo, así establecido pola Dirección de Área de Modernización, Innovación e Calidade da Administración do Concello de Santiago de Compostela, a través do Centro de Atención ao Usuario (en adiante, CAU).

c) A conexión cos sistemas informáticos deberá levarse a cabo a través dos sistemas que o Concello determine para garantir a accesibilidade, axilidade, seguridade e confidencialidade da información. En ningún caso autorizarase o uso de conexións a internet ofrecidas por comercios, hostalería, lugares públicos ou outro tipo de establecementos comerciais e, en xeral, de aquelas redes de comunicacións compartidas ao público en xeral ou cando a seguridade da comunicación estea en risco.

d) O CAU instalará nos computadores e resto de equipos informáticos corporativos do persoal, as ferramentas necesarias para o acceso e conexión que permita realizar o traballo ordinario a distancia.

Número de anuncio 2023/4378

e) O CAU brindará soporte técnico unicamente ás ferramentas de software e sistema operativo necesarios para realizar o traballo. Exclúese por tanto calquera solicitude de instalación, configuración ou solución de problemas sobre os paquetes de software que non sexan requiridos para o teletraballo.

O CAU dispoñerá dunha liña de atención telefónica receptora e un correo electrónico de incidencias dentro do horario de traballo para o persoal empregado municipal en réxime de teletraballo. A asistencia técnica realizarase para resolver incidencias relacionadas coa plataforma de teletraballo e sobre aplicacións e servizos corporativos.

No caso de requirir intervención técnica presencial, realizarase nos días de xornada presencial.

f) A través da aplicación correspondente, e mentres dure a conexión ao servizo de acceso remoto, todo o tráfico de rede do posto quedará rexistrado, e vinculado ao identificador do usuario autenticado, para a súa posible análise en caso de necesidade, sen que poida verse vulnerado o dereito á intimidade e uso dos dispositivos dixitais no ámbito laboral, recollido no apartado 3.2.b) deste acordo.

g) O CAU poderá revisar as condicións do equipo empregado en calquera momento, previa comunicación.

h) No caso de que se produza un mal funcionamento no equipo informático ou nas aplicacións instaladas nel, así como no servidor ou plataformas que permitan o teletraballo, que impidan o traballo no domicilio e que non poida ser solucionado o mesmo día en que ocorresen ou o seguinte, o persoal empregado municipal en teletraballo deberán reincorporarse ao seu centro de traballo, renovando o exercicio da súa actividade na modalidade de teletraballo cando se solucione o mencionado problema de carácter técnico.

i) Respectarase o dereito á intimidade, privacidade e inviolabilidade das comunicacións do persoal.

5. Procedemento de xestión e solicitude do teletraballo.

5.1. Solicitude.

a) A solicitude de teletraballo realizarase electronicamente, seguindo o formulario habilitado para o efecto.

b) O formulario de teletraballo deberá cubrirse para que quede recollida a seguinte información:

1 Declaración de que se cumpren á data da solicitude ou de que se cumprirán á data da autorización, os requisitos habilitantes aos que se refire o apartado 4.1.

2. Xornadas que pretenden ser desempeñadas en réxime de teletraballo.

3. Declaración de que se posúe na data da solicitude, ou de que se posuirán á data na que haxa de realizarse a conexión informática, a conexión a internet adecuada para teletraballar.

4. Declaración de que se leron as recomendacións en materia de prevención de riscos laborais facilitadas polo Concello de Santiago de Compostela.

c) Recibida a correspondente solicitude, no prazo máximo de dez días, a persoa responsable da xefatura do servizo ou asimilado emitirá un informe no que propoñerá ao órgano competente a concesión ou a denegación de teletraballo. No informe deberá constar que, no caso de acollerse á modalidade de teletraballo, poderase cumprir co traballo da unidade de manera satisfactoria. As propostas denegatorias deberán ser debidamente motivadas e se estriban en necesidades do servizo, estas haberán de ser especificadas.

5.2. Autorización.

a) Emitido o informe citado no apartado anterior, o órgano competente para a autorización do teletraballo autorizará ou denegará a solicitude presentada.

b) A comunicación da autorización e denegación de prestación de servizos en réxime de teletraballo será notificada telematicamente.

c Autorizado o teletraballo, o cuestionario de recollida de información de condicións particulares dos postos de teletraballo será remitido ao Servizo de Prevención a efectos de informe sobre o cumprimento dos requisitos.

d) Prazo máximo para resolver. As solicitudes de teletraballo deberán resolverse e notificarse no prazo máximo dun mes, desde a súa recepción. De non ser resolto nese prazo, o sentido do silencio entenderase negativo.

5.3. Revisión.

a) A autorización de prestación do servizo na modalidade non presencial poderá ser revisada polo órgano competente.

b) A revisión da autorización determinará a súa finalización ou a modificación dos termos en que foi concedida, cando se produza unha das seguintes causas:

1. Por necesidades do servizo debidamente acreditadas.

Número de anuncio 2023/4378

2. Por incumprimento das tarefas concretas ou obxectivos fixados pola persoa titular do servizo, responsable de unidade ou titular da Dirección do centro de adscrición da persoa empregada.

3. Por causas sobrevidas que alteren substancialmente as condicións e requisitos que motivaron a resolución de autorización, en particular o incumprimento dos requisitos técnicos e estruturais citados neste Acordo.

4. Pola modificación das circunstancias que motivaron a súa concesión.

5. Por non adoptar as medidas preventivas e correctoras recomendadas en materia de prevención de riscos laborais.

6. Por non adoptar as medidas recomendadas en materia de protección de datos de carácter persoal, así como de confidencialidade dos mesmos.

7. Concorrencia de causas sobrevidas graves cuxa duración resulte impredicible, que afecten á prestación do servizo.

c) O procedemento para acordar a revisión da autorización suxeitarase ás regras contidas neste apartado.

1. Nestes supostos darase audiencia á persoa afectada, quen dispoñerá dun prazo de 7 días naturais para presentar as alegacións e probas que estime oportunas en defensa dos seus intereses.

2. O órgano competente, unha vez tramitado o procedemento, e quedando acreditada a necesidade de modificar os termos da autorización de teletraballo ou finalizar a mesma ditará resolución motivada.

3. Entre a notificación da citada resolución e a esixibilidade e efectos da nova distribución da xornada mediará un prazo razoable nunca inferior a 5 días naturais co fin de que o/a teletraballador/a poida adaptarse ás necesidades derivadas da nova distribución da xornada semanal.

5.4. Suspensión temporal.

a) A autorización para a prestación do servizo na modalidade de traballo non presencial poderá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevidas que afecten ao persoal empregado ou ás necesidades do servizo que xustifiquen a medida.

b) Con independencia de cal fora a causa que motivase a suspensión, o período de tempo que se ache suspendido o teletraballo será computable para os efectos do disposto por este Acordo en relación coa duración máxima do teletraballo.

5.5. Finalización.

a) A finalización do teletraballo producirase por algunha das seguintes causas:

1. Cesamento no posto de traballo.

2. Renuncia.

3. Como consecuencia da resolución de revisión da autorización e do seguimento periódico de cumprimento do teletraballo.

b) Nos casos de renuncia, a mesma deberá ser comunicada ao órgano competente ao que estea adscrita a persoa interesada, que ditará resolución de finalización da prestación do servizo na modalidade de teletraballo por renuncia expresa da mesma, indicando a data de incorporación á modalidade presencial.

5.6. Modificacións.

a) Será o órgano competente quen determine os efectivos mínimos que deben prestar servizo presencial en cada unidade, sendo o criterio determinante a garantía da eficaz e eficiente execución das tarefas da unidade, sexa cal sexa a distribución -presencial ou en teletraballo- dos seus efectivos. A estes efectos, e sobre a base deste criterio, será a persoa titular do servizo ou asimilado quen fixe, no seu caso o número ou porcentaxe mínimo de traballadores presenciais, cando proceda, recomendándose que a porcentaxe máxima en teletraballo non supere, nunha mesma xornada, o 40% do persoal da unidade.

b) Nos casos nos que se incorpore novo persoal dunha unidade á modalidade de teletraballo, ou pola contra se reduza o número de persoas traballadoras en modalidade non presencial, o órgano directivo terá potestade, por necesidades do servizo, para modificar as condicións no que ao número de xornadas non presenciais se refire para cada empregado/a.

c) Cando se deba producir un cambio no referente ás xornadas autorizadas para teletraballar, preavisarase á persoa en cuestión cunha antelación de polo menos 48 horas, para que poida reorganizar as súas rutinas e adaptarse ás novas condicións.

6. Seguimento.

Sen prexuízo das competencias que en materia de organización do traballo correspondan aos órganos Superiores e Directivos correspondentes, constituirase como órgano de seguimento do presente Acordo, no ámbito da Mesa Xeral de Negociación, unha Comisión de Seguimento á que se trasladará a información máis relevante sobre a implantación e

Número de anuncio 2023/4378

evolución do teletraballo no Concello de Santiago de Compostela, con especial atención ás incidencias que poidan xurdir. A Comisión poderá propoñer cantas medidas de mellora e desenvolvemento sexan procedentes. A súa composición será paritaria e reunirá á Administración e á representación sindical na Mesa Xeral de Negociación.

Segundo: Ordenar a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, e establecer como data de entrada en vigor o día 18 de setembro do 2023."

O que se publica aos efectos oportunos.

Santiago de Compostela, 1 de xuño de 2023

A concelleira de Economía e Facenda, Persoal, Contratación e Modernización da Administración Local

P.D. (Decreto Alcaldía 17.6.2019) Marta Abal Rodríguez

2023/4378