Acordo do 28 de maio de 2021, do consello de goberno, polo que se aproba o acordo sobre a prestación de servizos na modalidade de teletraballo no ámbito do Persoal de Administración e Servizos da Universidade de Santiago de Compostela

O previsto no artigo 11, sobre a obrigatoriedade para a Universidade da entrega de medios tecnolóxicos, entrará en vigor no prazo dun ano desde a publicación do acordo, sen prexuízo de que durante o transcurso do período transitorio se proceda á entrega de recursos tecnolóxicos a medida que as dispoñibilidades o permitan.

Visto o acordo adoptado o 20 do maio de 2021 pola Mesa xeral do Persoal de Administración e Servizos que debe ser aprobado de forma expresa e formal para a súa validez e eficacia a tenor do regulado no artigo 154.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, por proposta da Xerencia, o Consello de Goberno na sesión do dia 28 de maio de 2021, ACORDA

1. Aprobar expresa e formalmente o Acordo de 20 de maio de 2021 da Mesa xeral do Persoal de Administración e Servizos, e que figura como anexo do presente acordo.

2. O Acordo do 20 de maio de 2021, da Mesa xeral do Persoal de Administración e Servizos, entrará en vigor a partir do dia seguinte da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

ACORDO SOBRE A PRESTACIÓN DE SERVIZOS NA MODALIDADE DE TELETRABALLO NO ÁMBITO DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

PREÁMBULO

O teletraballo como modalidade de prestación de servizos no ámbito das Administracións públicas iniciouse no ano 2005 co chamado Plan Concilia, no marco do cal o entón Ministerio de Administracións Públicas desenvolveu o Plan piloto para a aplicación de técnicas de teletraballo para os empregados públicos coa finalidade de favorecer a conciliación da vida laboral, familiar e persoal.

Os avances no ámbito das tecnoloxías posibilitaron que o teletraballo se constituíse nun modelo laboral tecnicamente viable para o sector público que ten beneficios sociais na medida en que fomenta a conciliación da vida laboral e familiar, pero tamén contribúe á eficiencia da Administración e pode traducirse nunha mellora da produtividade.

Neste marco, a Xerencia e os representantes do Persoal de Administración e Servizos negociaron a finais de 2018 un programa experimental para a implantación do teletraballo en

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

dous servizos que polas súas características eran susceptibles de ter persoal desenvolvendo as súas funcións nesta modalidade : a Área de Tecnoloxías da Información e as Comunicacións e o Servizo de Asesoría Xurídica.

A declaración do estado de alarma o 14 de marzo de 2020, derivada da crise sanitaria polo coronavirus SARS-CoV-2, e a obrigatoriedade, primeiro, e a preferencia durante varios meses polo traballo non presencial nas actividades declaradas non esenciais, contribuíu a que o tecido empresarial, as diferentes administracións públicas e, entre elas, a Universidade de Santiago de Compostela, mudasen os seus procedementos implantándoos telematicamente de xeito íntegro, polo que se abriu a posibilidade de avanzar na extensión do programa experimental a outras unidades administrativas.

A esta realidade responde o Real decreto lei 28/2020, do 22 de setembro, de traballo a distancia, aplicable ao sector privado e a modificación do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, que introduce un novo artigo 47 bis sobre o teletraballo.

Cómpre ter en conta que o teletraballo non se configura como unha modalidade de prestación do servizo unicamente, é dicir, a súa implantación debe mellorar a organización do traballo e o cumprimento dos obxectivos da institución.

O apartado 2 do artigo mencionado dispón que o teletraballo "Realizarase nos termos das normas que se diten en desenvolvemento deste Estatuto, que serán obxecto de negociación colectiva no ámbito correspondente e contemplarán criterios obxectivos no acceso á modalidade de prestación do servizo." Á vista do anterior, a Mesa xeral do Persoal de Administración e Servizos, na reunión celebrada o 20 de maio de 2021, por unanimidade, adoptou o seguinte, ACORDO

CAPÍTULO I - Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

1. O obxecto deste acordo é regular as condicións e o procedemento para autorizar a prestación de servizos na modalidade de teletraballo ao persoal de administración e servizos e ao persoal investigador e de apoio á investigación ao que non sexa de aplicación o Convenio colectivo do persoal docente e investigador, que ocupe postos de traballo susceptibles de ser desempeñados na modalidade de teletraballo.

2. Non poderá acceder a esta modalidade de traballo o persoal ao que se lle autorizase ou recoñecese compatibilidade con outro posto de traballo no sector público ou actividade privada.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A autorización ou recoñecemento de compatibilidade deixará sen efecto a autorización de prestación de traballo na modalidade de teletraballo.

Artigo 2. Consideracións xerais

1. Enténdese por teletraballo a 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 Universidade mediante o uso das tecnoloxías da información e comunicación. Esta modalidade deberá contribuír a unha mellor organización do traballo a través da identificación de obxectivos e á avaliación do seu cumprimento.

2. A modalidade de teletraballo será complementaria da modalidade presencial, garantindo en todo caso a atención directa presencial. Así mesmo, será compatible coa xornada ordinaria, coa flexibilidade horaria xeral e co horario flexible por razóns de conciliación de familiar e laboral.

Non obstante, co obxecto de garantir a reciprocidade do exercicio do dereito á desconexión dixital das persoas teletraballadoras, das persoas supervisoras e do resto de persoal, os días en que se desenvolva a modalidade de teletraballo as persoas que a teñan autorizada deberán estar con carácter xeral en disposición de atender as indicacións, as instrucións e os requirimentos do persoal supervisor do órgano de adscrición e atender as comunicacións do restante persoal durante o horario de referencia para a xornada flexible xeral, de 9:00 a 14:00 horas en quenda de mañá e de 16:00 a 21:00 horas en quenda de tarde. As franxas de referencia poderanse modificar no programa individual de teletraballo, atendendo ás necesidades do servizo.

3. O control horario da xornada realizada na modalidade de teletraballo farase segundo o establecido para o resto do persoal que preste os seus servizos de xeito presencial.

Artigo 3. Persoas teletraballadoras

1. A condición de persoa teletraballadora será aplicable polo tempo de duración da prestación de servizos nesa modalidade e mentres se ocupe o posto de traballo para o que foi autorizado o teletraballo, quedando sen efecto se cesa ou cambia de posto de traballo.

2. A condición de persoa teletraballadora atribúese con carácter individual, polo que se a persoa cesa no seu posto de traballo quen o ocupe con posterioridade, de ser o caso, non terá a consideración de persoa teletraballadora.

Artigo 4. Dereitos das persoas teletraballadoras

A persoa que teletraballe terá os mesmos dereitos e deberes que o resto do persoal non teletraballador, agás os que sexan inherentes á realización da prestación laboral de xeito presencial.

Artigo 5. Persoas supervisoras

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. As persoas supervisoras serán, con carácter xeral, as persoas responsables das unidades ás que estea adscrito o posto.

2. As funcións de supervisión comprenderán, polo menos, as seguintes actividades:

a) Fixar os obxectivos da unidade e dos postos adscritos a ela.

b) Definir os indicadores que permitan informar e valorar da forma máis precisa posible o cumprimento dos obxectivos.

c) Realizar o seguimento, verificación e avaliación dos resultados, coa finalidade de tomar as decisións, se é o caso, necesarias para conseguir os obxectivos fixados.

d) Emitir un informe semestral, ou mensual se o período establecido para o desempeño na modalidade de teletraballo fose inferior, que será remitido á Xerencia, sobre o cumprimento de obxectivos e, se é o caso, as desviacións producidas e a súa xustificación.

e) Realizar a planificación xeral do traballo en períodos semestrais ou mensuais se o período establecido para o desempeño na modalidade de teletraballo fose inferior.

Artigo 6. Postos susceptibles de desempeño na modalidade de teletraballo.

1. Con carácter xeral, todos os postos de traballo serán susceptibles de ser desempeñados na modalidade de teletraballo agás os seguintes:

a) Postos en oficinas de asistencia en materia de rexistros, e de atención e información á comunidade universitaria e ao público xeral.

b) Postos cuxas funcións impliquen necesariamente a prestación de servizos presenciais, entendéndose como tales os que a súa prestación efectiva so quede plenamente garantida coa presencia física da persoa teletraballadora.

c) Postos de secretarías de altos cargos.

d) Postos que impliquen o manexo de información e acceso a datos non dixitalizados.

e) Calquera outro que determine a Xerencia, en atención ás súas especiais características, previo acordo da Comisión de Seguimento prevista no artigo 20.

2. Non obstante, a Xerencia poderá autorizar con carácter excepcional a prestación do servizo na modalidade de teletraballo a persoas adscritas a postos non susceptibles de ser desempeñados nesa modalidade no suposto de que, de xeito suficientemente motivado, o propoñan as persoas responsables das unidades, previo informe favorable das persoas titulares dos órganos aos que estean adscritas. A excepcionalidade deberá fundamentarse en que un número suficiente das tarefas asignadas ao posto permiten o seu desempeño na modalidade de teletraballo durante algunha xornada e en que as necesidades do servizo quedan suficientemente cubertas sen a presencia física da persoa teletraballadora.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3. A autorización á que se refire o apartado anterior poderá facerse de forma que se permita incluír, de xeito motivado, na modalidade de teletraballo a persoas titulares de postos cuxas funcións sexan incompatibles con esa modalidade durante determinados períodos, semanais ou mensuais, durante o tempo en que resulte compatible.

Artigo 7. Requisitos para a autorización da prestación de servizos na modalidade de teletraballo.

1. A unidade á que estea adscrito o posto susceptible de desempeño na modalidade de teletraballo deberá ter implantado un sistema de xestión do traballo por obxectivos ou un sistema medible de asignación de tarefas.

2. O persoal que solicite acollerse á modalidade de teletraballo deberá cumprir os seguintes requisitos:

a) Estar en situación de servizo activo.

b) Ser o titular ou ocupante dun posto de traballo susceptible de ser prestado na modalidade de teletraballo.

c) Ter desempeñado o posto de traballo para o que 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.

Non obstante, no informe da persoa responsable da unidade á que estea adscrita o posto poderase propor o desempeño na modalidade de teletraballo para persoas que non acrediten a mencionada experiencia, pero que durante o tempo que teñan desempeñado efectivamente o posto ou outro de contido semellante teñan acreditado, a xuízo da persoa supervisora, un correcto coñecemento das funcións que teñen que desempeñar.

d) Ter coñecementos suficientes, informáticos e telemáticos, teóricos ou prácticos, que requiran o exercicio das funcións obxecto de teletraballo e que garantan a aptitude para teletraballar así como de protección de datos vinculados ao obxecto de tratamento.

e) Dispoñer dun lugar de traballo para desempeñar o teletraballo que cumpra coa normativa vixente en materia de seguridade e saúde laboral.

f) Dispoñer de conexión estable a internet e con capacidade suficiente para o acceso á rede da Universidade de Santiago de Compostela e, en especial, para a conexión coa Rede Privada Virtual (VPN) e o fluxo de voz e imaxe cos sistemas de comunicación que a Universidade empregue en cada momento.

CAPÍTULO II - Réxime de prestación de servizos na modalidade de teletraballo e medios necesarios

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 8. Modalidade de teletraballo.

1. A modalidade de teletraballo será voluntaria e reversible tanto para a persoa solicitante como para a Universidade, sen prexuízo do disposto no artigo 12 para a modalidade especial de teletraballo.

2. O desempeño dun posto na modalidade de teletraballo será compatible coas medidas de prevención de riscos laborais, coa protección de datos empregados no seu desenvolvemento e coa seguridade dos sistemas informáticos da Universidade. O persoal que preste servizos na modalidade de teletraballo, cumprirá a normativa en materia de protección de datos de carácter persoal e manterá a reserva, respecto dos asuntos que coñeza, nos mesmos termos que no desenvolvemento das funcións de modo presencial.

3. A Universidade poderá requirir a presenza da persoa teletraballadora no centro de traballo por necesidades urxentes do servizo debidamente xustificadas cunha antelación mínima de 24 horas, sen prexuízo do deber de reincorporarse con carácter automático cando, de xeito sobrevido, se produza unha indispoñibilidade de medios que imposibiliten a prestación de servizos na modalidade de teletraballo.

4. As unidades deberán contar cunha presenza diaria mínima obrigatoria que garanta suficientemente que as necesidades do servizo non se verán afectadas, polo que as autorizacións que se estimen deberán prever as rotacións necesarias para garantila.

5. As autorizacións para prestar servizos na modalidade de teletraballo terán, con carácter xeral, a duración dun ano desde o día en que se inicie o desempeño. A prórroga será automática, agás que antes da finalización do período de duración establecido a persoa supervisora e a persoa titular do órgano ao que estea adscrita a unidade informen desfavorablemente de xeito motivado ou que se exerza por algunha das partes o dereito a reverter a modalidade de teletraballo.

6. O número máximo de xornadas que se poderán desenvolver na modalidade de teletraballo non poderá superar o sesenta por cento das xornadas laborais mensuais e, en ningún caso, se poderán prestar servizos nesta modalidade de forma continuada durante toda unha semana laboral. A persoa responsable da unidade á que estea adscrito o posto poderá dispor que todo ou parte do cadro de persoal preste servizos de forma presencial simultaneamente un día á semana, quincena ou mes.

7. A xornada diaria de traballo non se poderá fraccionar para ser prestada na modalidade presencial e na modalidade de teletraballo.

8. As persoas que teñan autorizada unha redución de xornada e obteñan a autorización para prestar servizos na modalidade de teletraballo aplicarán proporcionalmente a redución á xornada de teletraballo.

9. Con carácter xeral as xornadas nas que se traballe de maneira presencial realizaranse conforme á xornada de traballo e quenda que a persoa traballadora teña establecida para a súa praza na Relación de Postos de Traballo, quedando expresamente prohibida a realización

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

de horas extraordinarias e a compensación horaria por acumulación nun só día de máis dunha xornada de traballo.

10. No suposto de que o número de solicitudes de prestación de servizos na modalidade de teletraballo impida que unha unidade garanta unha dotación mínima dos seus efectivos, sen prexuízo do establecido no apartado 4 deste artigo, as autorizacións resolveranse atendendo aos seguintes criterios de prioridade:

a) Persoas vítimas de violencia de xénero.

b) Persoas con problemas de mobilidade física ou por coidados derivados do seu estado de saúde, debidamente acreditados.

c) Persoas que se atopen en período de recuperación dunha enfermidade de longa duración.

d) Persoas con fillos menores por natureza, adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo, ou maiores a cargo ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.

e) Persoas que teñan un familiar de primeiro grao en proceso de convalecencia ou de enfermidade de longa duración cando non dispoñan dun permiso retribuído.

f) Persoas que formen parte dunha familia monoparental con descendentes menores de idade.

g) Persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%.

h) Persoas con maior distancia da residencia habitual ao posto de traballo, máis tempo de desprazamento e/ou con dificultade para acceder a un servizo público de transporte.

i) Traballadoras embarazadas.

k) Persoas maiores de 60 anos.

l) Persoas que se atopen realizando estudos regrados relacionados co posto de traballo.

No suposto de que unha vez aplicados os criterios de prioridade anteriores existisen persoas solicitantes con circunstancias semellantes, tomarase como criterio de desempate a maior antigüidade no posto de traballo, e de persistir, a maior idade.

Artigo 9. Suspensión da modalidade de teletraballo

1. A autorización de desempeño dun posto na modalidade de teletraballo poderase suspender de oficio, por proposta da persoa supervisora cando o xustifiquen as necesidades do servizo debidamente acreditadas, ou a instancia da persoa teletraballadora cando se dean circunstancias temporais debidamente xustificadas.

2. A Xerencia ditará resolución de suspensión, logo de dar audiencia á persoa teletraballadora no suposto de que a resolución se adopte de oficio, e con informe favorable da persoa

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

supervisora á que estea adscrita o posto no suposto de que a resolución se adopte a instancia da persoa teletraballadora.

3. A suspensión do teletraballo suporá a volta ao réxime de traballo en modalidade presencial no día hábil seguinte á notificación da resolución.

4. Unha vez que desapareza a causa que deu lugar á suspensión, comunicarase á Xerencia e reiniciarase a prestación na modalidade de teletraballo no primeiro día hábil seguinte ao da notificación da resolución pola que se acorde o reinicio do teletraballo tendo en conta a programa individual de teletraballo aprobado na resolución inicial.

Artigo 10. Extinción da modalidade de teletraballo

1. A autorización para prestar servizos na modalidade de teletraballo quedará sen efectos por algunha da seguintes causas:

a) Por finalización do prazo de autorización previsto na resolución de concesión.

b) Por necesidades do servizo sobrevidas e convenientemente motivadas.

c) Por incumprimento sobrevido dos requisitos previstos no artigo 7.

d) Por incumprimento por parte da persoa teletraballadora dos obxectivos establecidos ou de calquera outro deber ou obriga asociada ao réxime de teletraballo, así como por incumprimento das condicións técnicas, de protección de datos ou de prevención de riscos laborais.

e) Por constatación de que a prestación do servizo ou a organización do traballo se ven prexudicadas pola implantación da modalidade de teletraballo.

f) Por causas sobrevidas que alteren substancialmente as condicións e requisitos da autorización.

g) Por cambio do posto de traballo da persoa teletraballadora.

h) Por petición da persoa teletraballadora, presentada con 10 días hábiles de antelación á data na que se pretenda reiniciar a prestación do traballo na modalidade presencial.

2. Nos supostos das letras d) e e) do apartado anterior darase audiencia á persoa traballadora e informarase á Comisión de seguimento prevista no artigo 20.

Artigo 11. Recursos tecnolóxicos necesarios no réxime de teletraballo

1. Os recursos tecnolóxicos para desempeñar o posto no réxime de teletraballo serán proporcionados pola Universidade e, polo tanto, serán da súa propiedade. A Universidade facilitará á persoa teletraballadora os seguintes medios:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

- Un ordenador para o seu uso nas xornadas de teletraballo que dispoña de altofalantes ou auriculares, micrófono e cámara web. A Xerencia poderá autorizar a utilización de dispositivos propiedade da persoa teletraballadora sempre que cumpran os requirimentos técnicos e as políticas de seguridade que se definan para estes efectos.

- As ferramentas ofimáticas, de traballo remoto ou de traballo colaborativo e de ciberseguridade que poidan ser necesarias para o desenvolvemento das funcións en réxime de teletraballo.

- O acceso ás aplicacións informáticas da Universidade empregadas na unidade á que estea adscrito o posto de traballo desempeñado en réxime de teletraballo.

- A conexión cos sistemas informáticos da Universidade que se levará a cabo de conformidade coa política de seguridade vixente para garantir a accesibilidade, axilidade, seguridade e confidencialidade da comunicación e dos sistemas de información.

- Os sistemas de sinatura electrónica necesarios para o desempeño do posto, que serán os mesmos que os empregados no réxime ordinario de prestación de servizos.

- Unha extensión de telefonía corporativa, móbil ou mediante software, que permita as comunicacións no horario establecido na resolución de autorización coas persoas supervisoras e co resto de persoal.

2. Os recursos tecnolóxicos entregados pola Universidade para o desempeño dos postos en réxime de teletraballo serán preferentemente os mesmos que se vaian empregar nas xornadas presenciais, evitando que o réxime de teletraballo poida supor a existencia dunha duplicidade de medios.

3. Os recursos entregados á persoa teletraballadora serán empregados exclusivamente para a prestación de servizos á Universidade de Santiago de Compostela. O persoal será responsable da súa integridade, custodia, conservación en perfecto estado e da súa dispoñibilidade para prestar servizos tanto na modalidade presencial como remota.

4. As persoas que teñan autorización para prestar servizo na modalidade de teletraballo deberán comunicar ao persoal supervisor un número de teléfono de referencia para poder contactar no suposto de que xurdan incidencias que interrompan a comunicación a través da liña corporativa.

Artigo 12. Modalidade de traballo a distancia por motivos excepcionais

1. A Xerencia poderá establecer a obriga de prestación de servizos mediante traballo a distancia por algún dos seguintes motivos extraordinarios ou excepcionais:

a) Cando a vulnerabilidade dunha persoa empregada pública recomende adoptar esta medida como complemento ou alternativa da adaptación dun posto de traballo susceptible de ser prestado na modalidade de teletraballo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Por obras, traslados ou por circunstancias de forza maior que impidan o desenvolvemento do servizo de forma presencial.

c) Cando non sexa posible un traslado por motivos de violencia de xénero ou cando a esta modalidade garanta de forma máis efectiva a protección da empregada pública vítima de violencia de xénero.

d) Por razóns de declaración da situación de emerxencia por parte das autoridades competentes.

e) Por razóns de prevención de riscos laborais.

f) Por solicitude motivada da persoa traballadora por causas extraordinarias debidamente acreditadas.

2. Nos supostos previstos nas letras b), d) e e) a modalidade de traballo a distancia poderá afectar a persoas concretas, a parte ou a todas as persoas traballadoras dunha unidade e mesmo á totalidade do persoal de Administración e Servizos e non estará suxeita ao cumprimento das condicións previstas nos artigos 6, 7, 8 e 11 deste acordo, podendo dispor que se estenda á totalidade das xornadas semanais ou mensuais. A Universidade procurará facilitar os medios tecnolóxicos para desempeñar o posto de traballo nesta modalidade, sen prexuízo de facilitar o acceso remoto ao equipo de traballo situado nas súas instalacións. e sempre tendo en conta as capacidades e os medios dispoñibles polas persoas afectadas.

3. En todo caso, a persoa responsable da unidade deberá organizar o traballo a través da identificación de obxectivos e a avaliación do seu cumprimento mediante un programa, que deberá contar co informe favorable da persoa titular do órgano ao que estea adscrita a unidade, durante o tempo que perdure a situación.

CAPÍTULO III - Procedemento de autorización e inicio da prestación do servizo na modalidade de teletraballo

Artigo 13. Convocatoria anual

1. Anualmente, no primeiro trimestre de cada ano, a Xerencia ditará resolución pola que se convocará o proceso para a autorización do desempeño de postos na modalidade de teletraballo.

2. De forma excepcional e de conformidade co establecido no artigo 12.1. f) poderanse presentar solicitudes fóra dos prazos da convocatoria anual.

Artigo 14. Inicio do procedemento

1. O procedemento de autorización iniciarase por solicitude das persoas interesadas dirixidas á Xerencia. A solicitude presentarase de forma electrónica segundo o modelo normalizado

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

dispoñible no catálogo de procedementos da Sede Electrónica da Universidade de Santiago de Compostela e no prazo previsto na convocatoria á que se refire o artigo 13.

2. A solicitude deberá ir acompañada dunha descrición detallada das condicións do posto onde se desenvolverá o teletraballo que permita a valoración por parte do Servizo de Prevención de Riscos de que cumpre os requisitos esixidos en materia de prevención de riscos laborais, e do cuestionario cuberto de autoavaliación para o posto de teletraballo.

3. A solicitude deberá ir acompañada, así mesmo, dunha declaración responsable asinada relativa á observancia en todo momento da normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal e seguridade da información. Para estes efectos, a Secretaría Xeral establecerá os mecanismos que garantan a protección e confidencialidade dos datos obxecto de tratamento en réxime de teletraballo e a propia intimidade da persoa traballadora, de conformidade co artigo 14.j.bis) do texto refundido do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do estatuto básico do empregado público.

4. Se a solicitude de inicio non reúne os requisitos previstos neste acordo, requirirase á persoa solicitante para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos nun prazo de dez días, con indicación expresa de que, de non facelo, se terá por desistida da súa solicitude.

Artigo 15. Instrución do procedemento.

1. A Xerencia solicitará os informes necesarios para verificar as dispoñibilidades tecnolóxicas, a susceptibilidade de desempeño do posto na modalidade de teletraballo, o cumprimento dos requisitos para prestar servizos nesa modalidade, a compatibilidade do desempeño do posto de traballo en teletraballo coas necesidades do servizo e demais circunstancias que deban constar na resolución de autorización.

2. Serán preceptivos os seguintes informes:

a) Informe da Área de Tecnoloxías da Información e as Comunicacións (ATIC) sobre as dispoñibilidades tecnolóxicas que permitan a autorización ou, se é o caso, sobre a adecuación dos medios de que dispón a persoa solicitante, que se emitirá no prazo máximo de 15 días.

b) Informe da persoa responsable da unidade á que estea adscrito o posto de traballo que se emitirá no prazo máximo de 15 días e que informará sobre os seguintes puntos:

1. Cumprimento dos requisitos previstos no artigo 7 deste acordo.

2. Funcións e tarefas asignadas con carácter xeral ao posto de traballo, sen prexuízo daquelas outras que poidan ser asignadas pola persoa responsable da unidade para unha organización eficiente.

3. Constatación de se o desenvolvemento das tarefas na modalidade de teletraballo esixe acceder ás bases de datos ou aplicacións da Universidade de Santiago de Compostela, con indicación expresa de todas as ferramentas ás que é preciso acceder.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

4. Informe sobre a compatibilidade da autorización da modalidade de teletraballo coas necesidades do servizo con indicación expresa dos motivos que impidan a autorización desa modalidade no caso de ser desfavorable.

5. Indicación expresa dos medios de difusión que se empregarán para que as persoas usuarias dos servizos prestados pola unidade contacten para a resolución de trámites, tendo en conta a presencialidade e a rotación do persoal.

6. Asignación concreta das tarefas asignadas ao postos que se van desenvolver na modalidade de teletraballo. A asignación será preferentemente semanal e, excepcionalmente, mensual, e deberán constar por escrito de xeito concreto e medible. Para estes efectos, poderán establecerse indicadores que permitan a medición do traballo desenvolvido nesta modalidade, engadindo unha estimación do tempo que require para a súa realización. Tamén se poderán empregar ferramentas informáticas e procedementos que, garantindo en todo momento a intimidade da persoa teletraballadora, permita facer un seguimento e comprobación do traballo que se está realizando ao longo da xornada de traballo.

7. Número máximo de xornadas que se desenvolverán mensualmente en réxime de teletraballo

8. Designación da persoa supervisora da actividade que se pretende desenvolver baixo esta modalidade no suposto de que o tamaño da unidade así o aconselle e non asuma esa función a persoa responsable da unidade á que estea adscrito o posto.

9. O programa individual de teletraballo que deberá conter, como mínimo, os obxectivos para o período que se estime, o calendario, os criterios para o control e seguimento das tarefas a desenvolver mediante teletraballo, o sistema de indicadores que se aplicará para medir o grao de cumprimento, o horario de referencia para o desempeño do posto que teña en conta o disposto no artigo 2.2 deste acordo e a descrición xeral do traballo que debe realizar a persoa teletraballadora.

c) Informe da persoa titular do órgano ao que estea adscrita a unidade.

Artigo 16. Resolución

1. O órgano competente para a resolución será a Xerencia.

2. O prazo para emitir e notificar a resolución será de tres meses contados desde a finalización do prazo de solicitudes establecido na convocatoria. O vencemento do prazo máximo sen que recaia resolución expresada facultará á persoa interesada para entender a solicitude desestimada por silencio administrativo.

3. No suposto de que os informes preceptivos sexan desfavorables, a Xerencia ditará resolución motivada, previa audiencia á persoa interesada por prazo de dez días.

4. No suposto de que os informes preceptivos sexan favorables, a Xerencia solicitará informe do Servizo de Prevención de Riscos para que emita a súa conformidade, desconformidade ou reparo, de ser o caso, coas condicións do posto de teletraballo. No suposto de reparo, o

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

informe deberá recoller as recomendacións que sexan necesarias para que a persoa solicitante poida cumprir os requisitos para teletraballar. As recomendacións serán comunicadas na resolución e serán asumidas de forma expresa pola persoa solicitante con carácter previo ao inicio da prestación do servizo na modalidade de teletraballo.

5. A resolución deberá incluír, como mínimo, as seguintes cuestións:

a) o período no que a autorización habilita ao desempeño mediante a modalidade de teletraballo.

b) o número de xornadas que se realizarán na modalidade de teletraballo ao longo do mes.

c) o horario no que a persoa teletraballadora deberá estar dispoñible para poder interaccionar coa persoa supervisora e co resto do persoal.

d) a identificación da persoa supervisora e a descrición dos medios para levar a cabo a función de supervisión.

e) a enumeración concreta das tarefas asignadas ao posto que se van desenvolver na modalidade de teletraballo.

f) a aprobación do programa individual de teletraballo achegado co informe preceptivo da persoa responsable da unidade.

6. A Xerencia comunicará aos representantes do persoal as solicitudes de teletraballo autorizadas e denegadas, con indicación das causas que as motivan.

Artigo 17. Inicio da prestación de servizos na modalidade de teletraballo.

1. Unha vez notificada a resolución de autorización, a Xerencia dará traslado da autorización á Área de Tecnoloxías da Información e as Comunicacións (ATIC) para que subministre os medios tecnolóxicos, agás no suposto de que a persoa faga uso de medios propios.

2. A entrega do medios tecnolóxicos previstos no artigo 11 deberá acreditarse mediante a sinatura da persoa receptora dun compromiso de non empregalos para finalidades diferentes das derivadas da prestación de servizos e de garantir a súa custodia coa debida dilixencia.

3. En todo caso, a persoa teletraballadora deberá efectuar unha proba seguindo as indicacións que lle facilite a ATIC para verificar as condicións de conexión. No caso de ser favorables, a ATIC comunicarao á persoa supervisora co fin de iniciar a prestación do servizo na modalidade de teletraballo. Se a proba realizada non tivera resultados satisfactorios, deixarase en suspenso a efectividade da resolución ata un máximo de quince días co fin de emendar as deficiencias.

Se estas son imputables á persoa interesada poderase deixar sen efecto a resolución, previo informe motivado da ATIC.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

CAPÍTULO IV - Avaliación da implantación do teletraballo

Artigo 18. Mecanismos de avaliación

1. Sen prexuízo da avaliación dos informes emitidos polas persoas supervisoras, a Xerencia realizará unha enquisa de satisfacción entre as persoas usuarias e as persoas teletraballadoras das unidades onde se implante a modalidade de teletraballo co obxecto de determinar o impacto que ten na prestación do servizo e na organización do traballo, cada seis meses desde a posta en marcha da modalidade de teletraballo.

2. No caso de que se detecte que a prestación do servizo ou a organización do traballo se ven afectadas negativamente, a avaliación suporá a adopción de medidas correctoras por parte da persoa supervisora, previo informe favorable do órgano do que dependa a unidade á que estea adscrita o posto, que serán comunicadas á Xerencia no prazo de 15 días desde que se notifiquen os resultados negativos.

3. A falta de adopción de medidas correctoras ou a avaliación negativa constatada nos resultados de dúas enquisas realizadas de forma consecutiva suporán a extinción da modalidade de teletraballo na unidade afectada.

CAPÍTULO V - Formación relativa á modalidade de teletraballo

Artigo 19. Formación específica.

A Universidade facilitará ao persoal incluído no ámbito de aplicación deste acordo a formación necesaria para unha óptima prestación de servizos na modalidade de teletraballo e para o desempeño eficiente das funcións de supervisión e de xestión de equipos de traballo, así como en materia de prevención de riscos laborais, protección de datos, seguridade da información, ferramentas tecnolóxicas en remoto e de traballo colaborativo, xestión por obxectivos, avaliación do desempeño e calquera outra que se estime necesaria.

CAPÍTULO VI - Mecanismos de seguimento do acordo

Artigo 20. Comisión de seguimento

1. Créase unha Comisión de Seguimento do acordo de composición paritaria, presidida pola

Xerencia e da que formará parte un representante por cada organización asinante do acordo.

2. A Comisión de Seguimento reunirase con carácter ordinario unha vez en cada semestre e terá as seguintes funcións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Coñecer as incidencias que se produzan no desenvolvemento do acordo e na prestación de servizos na modalidade de teletraballo.

b) Participar na proposta de criterios en relación cos postos excluídos da modalidade de teletraballo.

c) Interpretar as disposicións do acordo para a súa correcta aplicación.

d) Formular propostas de mellora.

e) Elaborar os cuestionarios para avaliar o funcionamento da prestación de servizos na modalidade de teletraballo, e valorar os índices de satisfacción das persoas usuarias, das persoas teletraballadoras e das supervisoras.

3. A Comisión de Seguimento poderase reunir con carácter extraordinario por iniciativa da presidencia ou da maioría dos representantes da parte social, co obxecto de estudar propostas de mellora da modalidade de teletraballo.

Disposición adicional. Entidades dependentes ou adscritas á Universidade de Santiago de Compostela

Este acordo será de aplicación supletoria ás entidades dependentes ou adscritas á Universidade de Santiago de Compostela para aquel persoal que realice funcións análogas ao persoal do ámbito de aplicación deste acordo.

Disposición transitoria

Primeira. Réxime transitorio de autorización

1. As autorizacións de prestación de servizos na modalidade de teletraballo anteriores á entrada en vigor do acordo manterán a súa eficacia sempre e cando se adecúen aos requisitos e condicións establecidas neste acordo no relativo a presencialidade mínima obrigatoria na unidade, o máximo de xornadas na modalidade de teletraballo que se poden realizar mensualmente e a implantación dun sistema de avaliación por obxectivos.

2. As unidades ás que estean adscritos os postos desempeñados en teletraballo e as persoas teletraballadoras disporán dun prazo de dous meses para realizar os cambios necesarios. De non acreditarse nese prazo, a autorización deixará de ter efectos e as persoas teletraballadoras deberán realizar unha nova solicitude ao abeiro deste acordo.

Segunda. Réxime transitorio de identificación de obxectivos

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Transitoriamente mentres non se implante o sistema de traballo por obxectivos, a Xerencia poderá, non obstante, autorizar as solicitudes de teletraballo que se presenten sempre que as unidades especifiquen no plan individual de traballo un sistema para determinar e medir o cumprimento das tarefas asignadas.

Terceira. Réxime transitorio de solicitudes

O primeiro ano de vixencia do acordo, a convocatoria anual á que se refire o artigo 13 terá lugar no prazo máximo de 3 meses desde a súa publicación.

Disposicións finais

Primeira. Vixencia do acordo

1. O presente acordo estenderá os seus efectos durante un período de tres anos desdea súa sinatura. Será prorrogable ano a ano agás denuncia realizada por algunhas das partes asinantes antes do inicio do derradeiro trimestre de vixencia.

2. Durante o proceso de negociación dun novo acordo e ata a súa entrada en vigor, considerarase vixente o acordo denunciado en todo o seu contido.

Segunda. Entrada en vigor

Este acordo entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Diario Oficial de Galicia agás o previsto no artigo 11 sobre a obrigatoriedade para a Universidade da entrega de medios tecnolóxicos que entrará en vigor no prazo dun ano desde a publicación do acordo, sen prexuízo de que durante o transcurso do período transitorio se proceda á entrega de recursos tecnolóxicos a medida que as dispoñibilidades o permitan.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.