

ACORDO SOBRE A PRESTACIÓN DE SERVIZOS NA MODALIDADE DE TELETRABALLO DO PERSOAL DO CONSORCIO CENTRO DE INVESTIGACIÓN E TECNOLOXÍA MATEMÁTICA DE GALICIA (CITMAGA)

Aprobado polo Consello Reitor o 25 de maio de 2022

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.

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 e as diferentes administracións públicas mudasen os seus procedementos implantándoos telematicamente de xeito íntegro.

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 legislativo 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*

**Consortio Centro de Investigación
e Tecnoloxía Matemática de Galicia (CITMAGA)**
www.citmaga.gal

Edif. Instituto Investigaciones Tecnológicas, planta -1
Rúa de Constantino Candeira s/n.
15782 Campus Vida / Santiago de Compostela.
citmaga@citmaga.gal | Telf.: +34 881 813 357

colectiva no ámbito correspondente e contemplarán criterios obxectivos no acceso á modalidade de prestación do servizo.”

As universidades da Coruña, Santiago de Compostela e Vigo, no exercicio da súa autonomía, crearon o Consorcio denominado Centro de Investigación e Tecnoloxía Matemática de Galicia (CITMAGA) ao abeiro do capítulo VI do título II da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O obxecto do CITMAGA é a investigación de excelencia e a transferencia de coñecemento en todas as áreas das matemáticas, a través do establecemento dunha axenda científica orientada e especializada, organizada en áreas de investigación e programas dirixidos á consecución dos retos globais establecidos nas estratexias marco de I+D+i.

No CITMAGA, o pulo á transferencia de tecnoloxía e coñecemento constitúen una actividade fundamental, que se realiza a través da súa oficina de xestión dos resultados da investigación (ITMATI) e do programa transversal de transferencia do consorcio. Para a execución destas actividades, supervisadas por persoal investigador vinculado, o CITMAGA adoita contar con persoal propio. A actividade desenvolvida polo persoal do CITMAGA pode ser susceptible de ser realizada na modalidade de teletraballo co obxecto de mellorar a organización do traballo, garantindo o cumprimento dos servizos prestados, e facilitando a conciliación da vida laboral e familiar.

Á vista do anterior, a Dirección do CITMAGA e os representantes do persoal, acordaron o seguinte:

ACORDO CAPÍTULO I

Disposicións xerais

Artigo 1. *Obxecto e ámbito de aplicación*

O obxecto deste acordo é regular as condicións e o procedemento para autorizar a prestación de servizos na modalidade de teletraballo ao persoal contratado para a realización de actividades de investigación e persoal que desenvolva tarefas de xestión e administración do CITMAGA susceptibles de ser desempeñadas na modalidade de teletraballo.

Artigo 2. *Consideracións xerais*

**Consorcio Centro de Investigación
e Tecnoloxía Matemática de Galicia (CITMAGA)**
www.citmaga.gal

Edif. Instituto Investigaciones Tecnológicas, planta -1
Rúa de Constantino Candeira s/n.
15782 Campus Vida / Santiago de Compostela.
citmaga@citmaga.gal | Telf.: +34 881 813 357

1. Enténdese por teletraballo a modalidade de prestación de servizos a distancia na que o contido competencial das funcións a desempeñar poden desenvolverse, sempre que as necesidades do servizo o permitan, fóra das dependencias do CITMAga 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. 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.

3. O teletraballo non constitúe un dereito da persoa traballadora nin está asociado á ocupación de ningún posto específico.

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*

1. As persoas supervisoras serán, con carácter xeral, as persoas responsables da actividade á que estea adscrita a persoa contratada.

2. As funcións de supervisión comprenderán, polo menos, as seguintes actividades:
- a) Fixar os obxectivos do contrato.
 - 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 sobre o cumprimento de obxectivos e, se é o caso, as desviacións producidas e a súa xustificación. A periodicidade de dito informe fixarase en función da duración da actividade á que se vincula o contrato.

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

1. Con carácter xeral, todas as funcións serán susceptibles de ser desempeñadas na modalidade de teletraballo agás que, en atención ás súas especiais características, non sexa susceptible desta modalidade de desempeño. A Dirección do CITMAGA dará conta á representación dos traballadores daquelas funcións que non se poden desempeñar na modalidade de teletraballo.
2. As ofertas de emprego poderán contemplar a modalidade de prestación de servizos en teletraballo e/ou de xeito presencial. Neste suposto, a autorización para o desempeño na modalidade de teletraballo enténdese implícita na oferta, e farase efectiva coa comprobación do cumprimento de requisitos e requirimentos tecnolóxicos e legais previstos neste acordo.

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

1. O persoal que solicite acollerse á modalidade de teletraballo deberá cumprir os seguintes requisitos:
 - a) 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.
 - b) Dispoñer dun lugar de traballo para desempeñar o teletraballo que cumpra coa normativa vixente en materia de seguridade e saúde laboral.
 - c) Dispoñer de conexión estable a internet e con capacidade suficiente para o acceso á rede e, en especial, para a conexión cos sistemas de comunicación que o centro empregue en cada momento.

CAPÍTULO II

Réxime de prestación de servizos na modalidade de teletraballo e medios necesarios

Artigo 8. Modalidade de teletraballo.

1. A modalidade de teletraballo será voluntaria e reversible tanto para a persoa solicitante como para o CITMAGA, sen prexuízo do disposto no artigo 12 para a modalidade especial de teletraballo.
2. O desempeño de funcións 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 do CITMAGA. 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. O CITMAGA 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 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, ou ata a finalización do contrato se a duración é menor. A prórroga será automática, agás que antes da finalización do período de duración establecido a persoa supervisora informe desfavorablemente de xeito motivado ou que se exerza por algunha das partes o dereito a reverter a modalidade de teletraballo.
5. O número máximo de xornadas que se poderán desenvolver na modalidade de teletraballo axustarase á natureza da actividade desempeñada. A persoa supervisora poderá dispor o persoal preste servizos de forma presencial un día á semana, quincena ou mes.
6. A xornada diaria de traballo non se poderá fraccionar para ser prestada na modalidade presencial e na modalidade de teletraballo.

7. 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.

Artigo 9. *Suspensión da modalidade de teletraballo*

1. A autorización de desempeño de funcións 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 Dirección acordará a suspensión, logo de dar audiencia á persoa teletraballadora no suposto de que a resolución se adopte de oficio, e con informe favorable da persoa supervisora 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 do acordo.

4. Unha vez que desapareza a causa que deu lugar á suspensión, comunicarse á Dirección e reiniciarase a prestación na modalidade de teletraballo no primeiro día hábil seguinte ao da notificación do acordo pola que se acorde o reinicio do teletraballo.

Artigo 10. *Extinción da modalidade de teletraballo*

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

- a) Por finalización do prazo de autorización previsto no acordo 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 na actividade desempeñada pola 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 aos representantes do persoal.

Artigo 11. *Recursos tecnolóxicos necesarios no réxime de teletraballo*

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

- Un ordenador para o seu uso nas xornadas de teletraballo que dispoña de altofalantes ou auriculares, micrófono e cámara web. A Dirección 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 empregadas no CITMAGA e na actividade á que estea adscrito o posto de traballo desempeñado en réxime de teletraballo.
- A conexión cos sistemas informáticos do centro 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.
- As ferramentas de software que permitan as comunicacións no horario establecido na resolución de autorización coas persoas supervisoras da actividade e co resto de persoal.

2. Os recursos tecnolóxicos entregados polo CITMAGA 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 ao CITMAGa. 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 mediante as ferramentas de software.

Artigo 12. *Modalidade de traballo a distancia por motivos excepcionais*

1. O CITMAGa 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.
- 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 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 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. O CITMAGa 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 supervisora deberá organizar e realizar o seguimento do traballo durante o tempo que perdure a situación.

CAPÍTULO III

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

Artigo 13. Inicio do procedemento

1. O procedemento de autorización iniciarase por solicitude das persoas interesadas dirixidas á Dirección. A solicitude presentarse de forma electrónica segundo o procedemento establecido polo CITMAGa.

2. A solicitude deberá ir acompañada dunha descrición detallada das condicións do posto onde se desenvolverá o teletraballo que permita a valoración do cumprimento dos 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.

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 14. Instrución do procedemento iniciado por solicitude do persoal

1. A Dirección 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:

**Consortio Centro de Investigación
e Tecnoloxía Matemática de Galicia (CITMAGa)**
www.citmaga.gal

Edif. Instituto Investigacións Tecnolóxicas, planta -1
Rúa de Constantino Candeira s/n.
15782 Campus Vida / Santiago de Compostela.
citmaga@citmaga.gal | Telf.: +34 881 813 357

- a) Informe sobre as disponibilidades 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 quince días.
- b) Informe da persoa supervisora á que estea adscrito o posto de traballo que se emitirá no prazo máximo de quince días e que informará sobre os seguintes puntos:
 - 1. Número de xornadas que se desenvolverán mensualmente en réxime de teletraballo.
 - 2. Os criterios para o control e seguimento das tarefas a desenvolver mediante teletraballo e o horario de referencia para o desempeño do posto.
- c) Informe sobre a adecuación do posto de traballo aos requirimentos en materia de seguridade e saúde laboral.

Artigo 15. *Resolución*

- 1. O órgano competente para a resolución será a Dirección.
- 2. O prazo para emitir e notificar a autorización será dun mes contado desde a solicitude da persoa interesada. 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 Dirección resolverá de xeito motivado, previa audiencia á persoa interesada por prazo de dez días.
- 4. A autorización 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.
- 5. A Dirección comunicará aos representantes do persoal as solicitudes de teletraballo autorizadas e denegadas, con indicación das causas que as motivan.

CAPÍTULO V

Formación relativa á modalidade de teletraballo

Artigo 16. *Formación específica.*

O CITMAga 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, ferramentas tecnolóxicas en remoto e de traballo colaborativo e calquera outra que se estime necesaria.

Disposición final única

Vixencia do acordo

1. O presente acordo estenderá os seus efectos durante un período de tres anos desde a 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.

**Consortio Centro de Investigación
e Tecnoloxía Matemática de Galicia (CITMAga)**
www.citmaga.gal

Edif. Instituto Investigaciones Tecnológicas, planta -1
Rúa de Constantino Candeira s/n.
15782 Campus Vida / Santiago de Compostela.
citmaga@citmaga.gal | Telf.: +34 881 813 357