



**PLAN DE TRABAJO A DISTANCIA DE LA SOCIETAT VALENCIANA DE GESTIÓ INTEGRAL DELS
SERVEIS D'EMERGÈNCIES (SGISE)**

01-07-2022

ÍNDICE

1.	Introducción	1
2.	Definiciones.....	2
3.	Objetivos	2
4.	Ámbito de aplicación.....	2
5.	Ámbito temporal	3
6.	Carácter voluntario y reversible.....	3
7.	Distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia	4
8.	Procedimiento establecido para la aprobación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.....	6
9.	Modificación del acuerdo.....	6
10.	Reversibilidad o extinción y regreso a régimen de trabajo presencial	7
11.	Dotación de medios y Prevención de Riesgos Laborales	7
12.	Medidas de vigilancia y control.....	9
13.	Derechos en el marco de las relaciones laborales a distancia	9
14.	Deberes en el marco de las relaciones laborales	11
15.	Uso de medios digitales y protección de datos.....	11
16.	Derecho a la desconexión digital	12
17.	Excepcionalidades aplicables a la modalidad de teletrabajo.....	13
18.	Publicación del Plan.....	13
19.	Entrada en Vigor.....	13

1. Introducció

La Societat Valenciana de Gestió Integral dels Serveis d'Emergències (en adelante, SGISE) es una sociedad mercantil del sector público instrumental de la Generalitat de Valencia constituida mediante el Decreto Ley 4/2018, de 9 de noviembre, del Consell, por el que se autoriza la creación de la Sociedad Valenciana de Gestión Integral de los Servicios de Emergencias.

Su actividad principal consiste en la gestión del personal y de las necesidades logísticas de los servicios de extinción de incendios forestales y emergencias, en los términos previstos por Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de protección civil y gestión de emergencias, así como la gestión de los contratos para los estudios, proyectos, construcción, adquisición o explotación de las necesidades derivadas de las necesidades logísticas contempladas al inicio de este párrafo, junto con el ejercicio de aquellas actividades preparatorias, complementarias o derivadas de las anteriores.

Desde los inicios de la pandemia originada por la Covid-19, SGISE, como muchas otras empresas y entidades, se vio obligada a implementar el trabajo a distancia para parte del personal cuya prestación de servicios así lo permitía, ello en atención a las restricciones de movilidad y de reunión impuestas por las autoridades sanitarias para frenar y reducir el contagio¹.

Así, la preferencia del teletrabajo derivada a consecuencia de la Covid-19 ha ido prorrogándose por la distinta normativa hasta septiembre de 2021, momento en el que se promulgó el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia². Dicho Real Decreto-ley determina en su Disposición Transitoria Tercera que el trabajo a distancia implementado excepcionalmente como consecuencia de las medidas de contención sanitaria derivadas de la Covid-19, mantendrá exclusivamente su vigencia mientras dichas medidas se mantuvieran.

Asimismo, el pasado 22 de abril de 2021, se aprobó mediante Resolución del Conseller de Hacienda y modelo Económico el V Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo al teletrabajo, por el que se establece un marco general obligatorio que deberán tener presente cada uno de los entes en la implementación de su Plan de Teletrabajo.

Por todo ello, SGISE ha decidido suscribir el presente Plan de Teletrabajo (en adelante el "Plan"), para permitir y establecer -siempre que ello resulte posible- el régimen de alternancia entre la presencialidad y el trabajo a distancia.

Finalmente, el desarrollo del presente Plan persigue garantizar la seguridad y salud de los profesionales, teniendo en consideración la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

¹ En concreto, en el ámbito nacional, el artículo 5 del Real decreto ley 8/2020 de 17 de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del Covid-19 establecía como medida excepcional de carácter preferente el trabajo a distancia frente a otras medidas en relación con el empleo.

² Posteriormente se promulgó la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.

2. Definiciones

A continuación, se detallan las definiciones de los diferentes conceptos que abarca el presente Plan:

- (i) **Trabajo a distancia:** prestación de la actividad laboral desde el domicilio de la Persona Trabajadora durante toda su jornada o parte de ella.

- (ii) **Teletrabajo:** forma de organización y/o de realización del trabajo que se caracteriza por el uso de las tecnologías de la información en el marco de un contrato o de una relación de trabajo, en la cual un trabajo que podría ser realizado igualmente en los locales del ente se efectúa fuera de estos locales.

- (iii) **Trabajo presencial:** aquel trabajo que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por SGISE.

3. Objetivos

El trabajo a distancia, y en concreto el teletrabajo, es una forma de realización del trabajo que se fundamenta en la utilización de las nuevas tecnologías y herramientas informáticas que permite que la Persona Trabajadora, desarrolle sus funciones en su domicilio particular o en el sitio que la misma elija.

La implantación del presente Plan persigue, entre sus objetivos, ofrecer un marco regulador para aquellos supuestos en los que, por las circunstancias que concurran, tanto SGISE como la Persona Trabajadora, estén interesados y manifiestan su voluntad de que la prestación de servicios se desarrolle durante un periodo determinado en régimen de trabajo a distancia.

4. Ámbito de aplicación

Las disposiciones recogidas en el presente Protocolo se aplicarán a aquellas Personas Trabajadoras de SGISE que, por la naturaleza de los servicios que prestan, los mismos sean susceptibles de efectuarse desde el domicilio y sin necesidad de acudir presencialmente al centro de trabajo, no afectándose con ello al correcto funcionamiento y cumplimiento de sus obligaciones.

Así, quedarán **excluidos** del ámbito de aplicación del presente Plan los siguientes colectivos:

- (a) Personas Trabajadoras con contratos formativos³, no pudiendo de este modo, prestar servicios en régimen de trabajo a distancia, dado que son colectivos que requieren presencia física para cumplir con la finalidad formativa del contrato.

³ Contrato de formación en alternancia o Contrato para la obtención de la práctica profesional.

- (b) Personas Trabajadoras que ocupen puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía que conlleven la prestación de servicios presenciales. Se considera presencial aquel servicio cuya prestación efectiva solamente queda garantizada con la presencia física de la Persona Trabajadora.
- (c) Personas Trabajadoras que ocupen puestos y desarrollen funciones que, por su propia naturaleza y finalidad, exijan su presencia física en las instalaciones de SGISE o en aquellos lugares donde se desarrolle su actividad. En concreto, todo aquel personal operativo que se lista a continuación (y sin perjuicio de que dicho listado pueda ser adaptado y/o ampliado por la Dirección de SGISE):
- Brigadistas- Especialistas-Bomberos/as Forestales
 - Jefes/as de Unidad- Capataces/as
 - Subjefes/as de Unidad- 2os/as Capataces/as
 - Conductores/as de autobombas
 - Sustitutos/as de vacaciones
 - Corretornos
 - Operadores de comunicación de emergencia 112
 - Subjefes de gerencia (conductores)
 - Oficial de Oficinas

No obstante, las Personas Trabajadoras que ocupen los puestos detallados con anterioridad podrán, de acuerdo con las directrices que se establezcan por parte de la Dirección de SGISE, prestar servicios en régimen de teletrabajo en casos de necesidad por situaciones excepcionales de salud pública, realización de obras en la sede u otros casos de fuerza mayor, así como circunstancias sobrevenidas.

En cualquier caso, la prestación de servicios en régimen de teletrabajo no modifica la relación laboral preexistente, ni las condiciones económicas y laborales de las Personas Trabajadoras.

5. **Ámbito temporal**

El presente Plan tendrá una vigencia de un año prorrogable por períodos iguales. Si llegado el vencimiento SGISE no manifestase lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo período.

6. **Carácter voluntario y reversible**

El trabajo a distancia regulado en el presente Plan será, en todo momento, voluntario para las Personas Trabajadoras y SGISE, siendo necesaria la suscripción de un acuerdo individual (en adelante el “acuerdo”) de teletrabajo por ambas partes atendiendo a las circunstancias específicas de cada Persona Trabajadora, así como a la normativa legal vigente en el momento de la firma de este. El acuerdo deberá formalizarse mediante el uso de los Anexos II y III que se adjuntan a este Plan.

La suscripción de dicho acuerdo y la efectiva realización de trabajo a distancia no constituye un derecho consolidable para la Persona Trabajadora.

En cualquier caso y tal y como se desarrollará a lo largo del presente Plan, se diferencian dos duraciones máximas para los acuerdos individuales:

- Con carácter general, la duración máxima de los acuerdos individuales será de un (1) año, correspondiéndose con la duración del presente Plan.
- No obstante, se prevé la posibilidad de suscribir acuerdos individuales vinculados a la especial necesidad de conciliación de la vida laboral y familiar de la Persona Trabajadora. En este sentido:
 - Dichos acuerdos tendrán igualmente el carácter voluntario para ambas partes.
 - Podrán solicitar acogerse a los mismos aquellas Personas Trabajadoras que se encuentren en las siguientes circunstancias: (i) cuidado directo de algún menor de doce años, (ii) cuidado de una persona con dependencia, (iii) formación profesional o (iv) consideración de víctima de violencia de género. Dichas circunstancias deberán acreditarse ante el Área de Recursos Humanos.
 - La duración del acuerdo individual será mínima de un (1) mes y máxima de 2,5 meses, período tras el cual será valorado de nuevo por ambas partes, pudiendo el mismo ser prorrogado en las mismas condiciones o las nuevas que se puedan pactar.
 - En virtud de dicho acuerdo, la Persona Trabajadora podrá reducir su jornada como máximo un 40% en el periodo de referencia de dos meses y medio (2,5 meses).

7. Distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia

Como se ha expuesto anteriormente, el objetivo del presente Plan es garantizar e implementar un régimen de alternancia entre el régimen de presencialidad con el trabajo a distancia. Por ello, el porcentaje de trabajo a distancia podrá ser, como máximo, del 30% de la jornada, o el porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato de trabajo, en un periodo de referencia de tres meses. Sin perjuicio de los acuerdos por circunstancias especiales de conciliación de la vida laboral y familiar, en cuyo caso el porcentaje máximo de teletrabajo será de 40% en el periodo de referencia de dos meses y medio (2,5 meses).

Teniendo en consideración la diversificación de normativa que aplica a cada colectivo de Personas Trabajadoras (al venir subrogados de distintas empresas sucesoras), pasamos a continuación a desglosar los tiempos máximos de prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia:

COLECTIVO	JORNADA ANUAL	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSUAL MÁXIMA EN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA⁴	JORNADA SEMANAL MÁXIMA EN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA
Personas Trabajadoras de los centros de trabajo de Alicante y Valencia a las que les resulta de aplicación el Estatuto de los Trabajadores.	1695 horas anuales	37,30 horas semanales	44 horas mensuales	12 horas semanales
Personas Trabajadoras de los centros de trabajo de Alicante, Valencia y Castellón a las que les resulta de aplicación el VI Convenio Colectivo de Brigadas de Emergencia.	1630 horas anuales	33,95 horas semanales	41 horas mensuales	10 horas semanales
Personas Trabajadoras a las que les resulta de aplicación el Acuerdo Laboral de Regulación de las condiciones de trabajo del personal de FORESMA, S.A.	1630 horas anuales	33,95 horas semanales	41 horas mensuales	10 horas semanales
Personas Trabajadoras a las que les resulta de aplicación el Acta suscrito ante el Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunidad Valenciana de fecha 11 de octubre de 2017.	1630 horas anuales	33,95 horas semanales	41 horas mensuales	10 horas semanales
Personas Trabajadoras a las que les resulta de aplicación el Convenio Colectivo de TRAGSA.	1695 horas anuales	37,30 horas semanales	44 horas mensuales	12 horas semanales

⁴ Dicha jornada aplica a los acuerdos individuales generales y no a aquellos suscritos excepcionalmente por circunstancias especiales de conciliación de la vida laboral y familiar, que se regirán por lo expuesto (porcentaje máximo de teletrabajo será de 40% en el periodo de referencia de dos meses y medio (2,5 meses)).

Así y con el fin de concretar los días en los que las Personas Trabajadoras prestarán sus servicios en régimen de teletrabajo, las mismas deberán organizar con su superior jerárquico el cuadrante de prestación de servicios a distancia, teniendo en consideración los límites máximos establecidos en la anterior tabla y la distribución semanal máxima, de manera que como máximo se podrán prestar en régimen de trabajo a distancia tres días semanales. Asimismo, la jornada diaria no será susceptible de ser fraccionada en ningún caso.

8. Procedimiento establecido para la aprobación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo

La Persona Trabajadora deberá completar el modelo de solicitud previsto en el Anexo I del presente Plan, indicando la fecha interesada para iniciar esta modalidad de prestación de servicios.

Con carácter general, deberán mediar al menos veinte (20) días de preaviso entre la solicitud de inicio de trabajo en régimen de teletrabajo y la fecha de efectos de la misma.

Dicha petición deberá realizarse mediante el envío del Anexo I del presente Plan cumplimentado a la dirección de correo electrónico siguiente: rrhh@sgise.es.

La solicitud será valorada por el Área de Recursos Humanos, el cual realizará una ponderación de la solicitud de la Persona Trabajadora y las necesidades de SGISE y emitirá una opinión en el plazo de cinco (5) días desde la fecha de solicitud.

Como norma general, se respetará la solicitud de la Persona Trabajadora. No obstante, SGISE podrá ponerse en contacto con la Persona Trabajadora para informarle de la necesidad de modificar, en atención a circunstancias organizativas, las condiciones detalladas en su solicitud.

El dictamen del Área de Recursos Humanos será trasladado a la Dirección de SGISE, la cual emitirá una resolución final al respecto.

Para el supuesto de que, por motivos excepcionales, tales como por ejemplo, (i) reuniones, (ii) formaciones de carácter presencial, (iii) u otras situaciones de carácter imprevisto, SGISE podrá requerir la presencia de la Persona Trabajadora que ese día preste servicios en régimen de teletrabajo, mediando un preaviso mínimo de 24 horas.

Tal proceso queda explicitado con mayor detalle en el Anexo IV de este Plan.

9. Modificación del acuerdo

Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la Persona Trabajadora o cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, se podrá modificar el acuerdo para prestar servicios en la modalidad de teletrabajo mediante:

- (i) La redistribución de la jornada de trabajo semanal entre la modalidad presencial y de teletrabajo.
- (ii) La reducción del número de días semanales de teletrabajo.
- (iii) La suspensión temporal de la prestación de servicios a distancia.

Tal modificación se llevará a cabo mediante procedimiento contradictorio garantizándose la audiencia de la persona interesada ante el Área de Recursos Humanos. Tal procedimiento será resuelto por la Dirección de SGISE.

Dicha modificación, la cual será objeto de acuerdo entre SGISE y la Persona Trabajadora, se formalizará por escrito con carácter previo a su aplicación y será puesta en conocimiento de la representación legal de las Personas Trabajadoras.

10. Reversibilidad o extinción y regreso a régimen de trabajo presencial

El acuerdo individual de trabajo a distancia podrá ser reversible tanto a instancias de la Persona Trabajadora como a instancias de SGISE, siempre y cuando concurren circunstancias excepcionales y sobrevenidas que serán debidamente justificadas por SGISE.

La reversión deberá notificarse por escrito a la otra parte con un preaviso de cinco (5) días a contar desde la notificación y hasta la efectividad del regreso al régimen de trabajo presencial.

En cualquier caso, una vez pasado el periodo establecido de duración del acuerdo individual, el mismo quedará sin efectos a menos que la Persona Trabajadora solicite una prórroga en los cinco (5) días previos a la fecha de fin de efectos.

Finalizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el primer día hábil siguiente la Persona Trabajadora deberá volver a prestar sus servicios de forma presencial en los términos y condiciones aplicables en el momento de su incorporación a la modalidad presencial, salvo que tuviera concedidos cualquier situación o permiso que le permita una incorporación posterior.

Tal proceso queda explicitado con mayor detalle en el anexo IV de este Plan.

11. Dotación de medios y Prevención de Riesgos Laborales

(i) Dotación de medios

Es requisito imprescindible para proceder a la solicitud de prestación de servicios en régimen de teletrabajo que la Persona Trabajadora pueda disponer a su cargo de las instalaciones y conexiones informáticas necesarias para la ejecución de sus funciones, así como de un lugar de trabajo apropiado que reúna las condiciones requeridas, de conformidad con las recomendaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (por ejemplo: mesa, silla, buena luminosidad, espacio suficiente etc.).

Con carácter general, se ha facilitado a la totalidad de las Personas Trabajadoras a las que resulta de aplicación el presente Plan de Teletrabajo en atención a su actividad, los siguientes medios materiales⁵:

- Ordenador portátil.

⁵ En cualquier caso, en el Acuerdo individual de Teletrabajo que se suscriba con la Persona Trabajadora, se indicarán detalladamente los medios materiales y herramientas puestas a su disposición.

- Smartphone.
- Teclado, ratón, pantalla y docking para el personal de oficina, salvo los puestos de Responsable de Dotación y Técnicos HLT, que no disponen de dichos medios.
- Softphone, esto es, teléfono fijo de aplicación que se encuentra instalado en el ordenador y/o en el teléfono móvil.
- Para algunas posiciones, auriculares (de diadema, bluetooth o sencillos).
- Licencia de Office Premium para las herramientas estándar de Office.
- Usuario personalizado con acceso a la red interna de SGISE, tanto dentro como fuera de la oficina.

Dichas herramientas se estiman suficientes para la prestación de servicios bajo el régimen de teletrabajo, siendo las Personas Trabajadoras responsables de las mismas, debiendo trasladarlas desde el centro de trabajo hasta el domicilio donde presten servicios a distancia.

Igualmente, es obligación del profesional realizar el trabajo a distancia en una ubicación, sea su domicilio particular u otra que indique a la Dirección, que reúna las condiciones necesarias para realizar su trabajo con la misma eficiencia, calidad, y seguridad que en el centro de trabajo. En tal sentido, la Persona Trabajadora deberá en todo momento respetar las recomendaciones estipuladas por el Servicio de Prevención e informar a SGISE de todos los cambios que vayan a producirse con la debida antelación.

(ii) *Prevención de Riesgos Laborales*

Las Personas Teletrabajadoras no podrán sufrir ningún perjuicio comparativo en materia de prevención de riesgos laborales, siendo SGISE responsable de la protección de la salud y de la seguridad profesional de la personas teletrabajadoras y, paralelamente, siendo obligación de la Persona Trabajadora cumplir con las instrucciones y protocolos de seguridad y salud laboral en relación con el trabajo a distancia, para evitar que dicho trabajo genere riesgos y problemas para la salud.

En este sentido, nos remitimos al Protocolo de Seguridad y Salud para el Personal de SGISE en Teletrabajo, que adjuntamos como **Anexo V**.

Sin perjuicio de detallarse con mayor concreción en dicho Anexo, pasamos a resumir a continuación las obligaciones que principalmente corresponden a cada parte en materia de seguridad y salud laboral:

- Por su parte, SGISE garantizará el cumplimiento efectivo de todas aquellas medidas previstas en la normativa de prevención. En concreto:
 - Se prevé la evaluación de los riesgos del puesto de trabajo mediante la autocumplimentación por parte de la Persona Trabajadora de una prueba al efecto⁶. En caso de negativa a la cumplimentación de dicho test, se acodarán

⁶ El cuestionario para el desarrollo de teletrabajo en el domicilio se encuentra adjunto en el Protocolo de Seguridad y Salud.

otras medidas de evaluación de su lugar de teletrabajo, como puede ser el acceso a su domicilio.

En este sentido y con el fin de poder evaluar por el Servicio de Prevención los riesgos del puesto de trabajo, la Persona Trabajadora deberá cumplimentar la ficha de autorización de acceso al domicilio particular, que se adjunta como Anexo V al presente Plan de Teletrabajo.

- En el Protocolo de Seguridad y Salud laboral anexo como Documento III al presente Plan se detallan la información sobre los riesgos existentes y las medidas de protección que se adoptarán por SGISE con el fin de evitarlos. En cualquier caso, los principales riesgos que se detectan consisten en trastornos musculoesqueléticos, fatiga visual, estrés o riesgos derivados de la transformación de una parte del domicilio en lugar de trabajo.
- Se facilita formación teórica y práctica sobre el uso de pantallas de visualización de datos, de conformidad con el Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

12. Medidas de vigilancia y control

Es facultad del SGISE realizar las actuaciones necesarias para comprobar que la Persona Trabajadora que presta servicios en teletrabajo cumple con sus obligaciones laborales y con las normas propias de este régimen de trabajo a distancia.

En concreto, en cuanto al uso del equipo y las herramientas informáticas, SGISE se reserva el derecho de monitorizar y revisar, en estricto cumplimiento de los límites que imponga la legislación vigente, los mensajes de correo electrónico enviados, recibidos o creados con la cuenta de correo electrónico corporativa con el fin de comprobar el cumplimiento de las políticas y normativas definidas por SGISE y prevenir actividades que puedan afectar a SGISE o hacerle incurrir en responsabilidad.

No obstante, preferentemente, se utilizarán los métodos que sean menos invasivos y protejan el derecho a la intimidad y confidencialidad de la Persona Trabajadora.

13. Derechos en el marco de las relaciones laborales a distancia

Las Personas Trabajadoras que presten servicios bajo el régimen de teletrabajo tendrán los mismos derechos que las que presten servicios íntegramente bajo el régimen presencial y que sean directamente comparables. Esto es, no serán discriminadas en ninguna de sus condiciones laborales incluyendo la retribución, estabilidad en la ocupación, tiempo de trabajo, prevención de riesgos laborales, formación y promoción profesional, el disfrute de los derechos a la intimidad personal, la protección de datos y la desconexión digital.

(i) Formación

El derecho a la formación profesional de las Personas Trabajadoras que presten servicios bajo el régimen de trabajo a distancia no se verá alterado, pudiendo asistir y participar en la misma medida que los trabajadores que presten servicios íntegramente bajo el régimen presencial.

SGISE facilitará, siempre que ello sea posible, que las formaciones impartidas por la misma puedan realizarse online, siempre y cuando las mismas coincidan con algún profesional que preste servicios a distancia.

A ser posible, la Persona Trabajadora que se encuentre prestando servicios en régimen de teletrabajo deberá adaptar los días de prestación de trabajo a distancia si los mismos coincidiesen con una formación que tenga carácter obligatorio y no sea posible su reproducción en formato presencial y online.

(ii) Promoción profesional

Las Personas Trabajadoras que presten servicios en régimen de teletrabajen no serán afectada su facultad de optar a los procesos de cobertura interna y de promoción interna dentro de la organización.

(iii) Derechos colectivos

Las Personas Trabajadoras que presten servicios en este régimen tendrán pleno derecho a ejercitar sus derechos de naturaleza colectiva con el mismo contenido y alcance que aquellas que presten servicios íntegramente de forma presencial. En este sentido, se podrá hacer uso del mismo sistema que se viene utilizando en la actualidad.

(iv) Otros

Asimismo, SGISE evitará cualquier discriminación, directa o indirecta, particularmente por razón de sexo, de las Personas Trabajadoras que presten servicios a distancia.

Igualmente, tendrá en cuenta las personas teletrabajadoras y sus características laborales en el diagnóstico, implementación, aplicación, seguimiento y evaluación de medidas del Plan de Igualdad.

De conformidad con la normativa aplicable, SGISE tendrá en cuenta las particularidades de esta modalidad de prestación de servicios en la configuración y aplicación de medidas contra el acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por causa discriminatoria y acoso laboral. Lo mismo aplicará en la elaboración de medidas para la protección de las víctimas de violencia de género para las cuales se debe tendrá en cuenta las potenciales consecuencias que esta forma de prestación de servicios puede tener en la protección y garantía de derechos sociolaborales de la persona.

Por último, las personas teletrabajadoras tienen los mismos derechos que las que no lo son en materia de conciliación y corresponsabilidad incluyendo el derecho a la adaptación de jornada establecido en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores.

14. Deberes en el marco de las relaciones laborales

Las Personas Trabajadoras que presten servicios en régimen de teletrabajo tendrán las mismas obligaciones que las que preste servicios íntegramente bajo el régimen presencial, así como las siguientes obligaciones que se ciñen a la propia prestación del servicio a distancia:

(iii) Registro horario

Las Personas Trabajadoras que presten servicios a distancia deberán reflejar fielmente la jornada de trabajo efectiva que realicen mediante la herramienta e-OER- o la que se utilice en cada momento en SGISE, bien sea a través de la aplicación web o la app para dispositivos móviles.

Dicha herramienta ofrece una opción de registro de jornada para las personas que prestan servicios en régimen de trabajo a distancia, la cual deberá ser elegida en los términos descritos en el "Manual de e-OER del personal de oficinas de SGISE".

(iv) Obligaciones específicas

Las Personas Trabajadoras deberán actuar en todo momento de buena fe, cumpliendo fielmente con sus obligaciones laborales en los términos y condiciones establecidas en el presente Plan, en el contrato de trabajo y acuerdos colectivos e individuales suscritos al efecto, así como de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

15. Uso de medios digitales y protección de datos

La política firmada por las personas trabajadoras en relación con la protección de datos y uso de medios digitales va a ser directa e igualmente aplicable a aquellas personas que presten sus servicios en régimen de teletrabajo.

Las herramientas propiedad de SGISE que se pongan a disposición de las Personas Trabajadoras para prestar sus servicios deberán utilizarse para un uso meramente profesional, estando estrictamente prohibido su uso para fines personales.

El incumplimiento por parte de la Persona Trabajadora de la obligación de protección de datos y de uso correcto de los medios tecnológicos y herramientas puestos a su disposición será susceptible de implicar la aplicación de las sanciones disciplinarias (incluido el despido disciplinario), así como cuantas otras acciones legales se estimen oportunas.

En cualquier caso, la Persona Trabajadora en situación de teletrabajo, una vez iniciada la sesión en su equipo portátil corporativo, con sus credenciales únicas de Windows, para hacer uso de los aplicativos de SGISE, del almacenamiento de información, y de las aplicaciones GVA, deberá previamente conectarse a la red privada virtual de SGISE -VPN-. Para ello, a través de un software instalado en local, FortiClient, y con un doble factor de autenticación (contraseña individualizada y token temporal recibido en el dispositivo móvil corporativo que cada empleado dispone) podrá conectarse de forma segura a la red privada SGISE. Tanto las contraseñas de usuarios de

Windows (directorio activo) como las de la conexión VPN (Fortinet) son cambiadas con una periodicidad de 3 y 6 meses respectivamente.

De esta manera se genera un túnel de conexión único y securizado para el empleado, que se desconecta tras 15 minutos de inactividad de usuario en su equipo.

(i) Incidencias

En caso de producirse cualquier incidencia tecnológica durante la prestación de los servicios en el centro de trabajo, así como durante la prestación de servicios a distancia, la Persona Trabajadora deberá informar a Soporte TIC cuyos datos de contacto se detallan a continuación; soporte.tic@sgise.es

961974501

Por otro lado, no se permite el uso de medios electrónicos o herramientas personales para la prestación de servicios profesionales, tanto bajo el régimen de teletrabajo, como bajo el régimen de prestación de servicios de forma presencial.

Será responsabilidad de las Personas Trabajadoras el uso de sus medios personales durante la prestación de sus servicios.

16. Derecho a la desconexión digital

Tanto las Personas Trabajadoras como SGISE deberán respetar las siguientes recomendaciones en materia de desconexión digital durante la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo y en régimen presencial:

- No se podrá exigir a una Persona Trabajadora que responda a sus correos electrónicos, mensajes y/o llamadas telefónicas de carácter profesional, durante el periodo de descanso por vacaciones, permisos o licencias legalmente establecidos, siempre que se haya seguido los cauces reglamentarios para la solicitud de dicho permiso y haya cumplido con sus responsabilidades laborales.
- Si la ausencia del trabajador tiene una duración igual o inferior a un (1) día, la Persona Trabajadora deberá activar el sistema automático de notificación de sus herramientas de comunicación, esta notificación contendrá la fecha de salida y la fecha de regreso al trabajo.
- Se recomienda evitar enviar correos electrónicos durante el intervalo de tiempo entre la finalización de una jornada laboral y el comienzo de la siguiente, ni durante los fines de semana. Si por motivos de organización personal del trabajo se escribieran dichos correos en ese periodo de tiempo, se incentiva la utilización de la función de “programación de envíos de correos”, de manera que se programe su envío para primera hora del día siguiente.
- Asimismo, deberán respetarse las medidas y recomendaciones emitidas por el Servicio de Prevención de riesgos laborales para la protección frente a la sobrecarga

de información del correo electrónico y el estrés derivado del uso indebido de herramientas digitales profesionales.

17. Excepcionalidades aplicables a la modalidad de teletrabajo

En situaciones de excepcionalidad derivada de declaraciones oficiales de crisis sanitarias y emergencias, se adoptarán las medidas oportunas para que la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo permita garantizar la seguridad y salud del personal y la prestación efectiva de los servicios.

18. Publicación del Plan

El presente Plan, una vez negociado y aprobado por la Dirección General de SGISE será comunicado al Comité Intercentros constituido en virtud del Acta de 11 de diciembre de 2019, en el plazo máximo de 15 días desde su aprobación.

Posteriormente, será publicado en la intranet corporativa, siendo público y accesible a todas las Personas Trabajadoras de SGISE y haciéndose entrega de una copia a las nuevas incorporaciones.

Asimismo y en el plazo de 15 días desde su aprobación, será presentado ante por SGISE ante la Comisión de Diálogo Social.

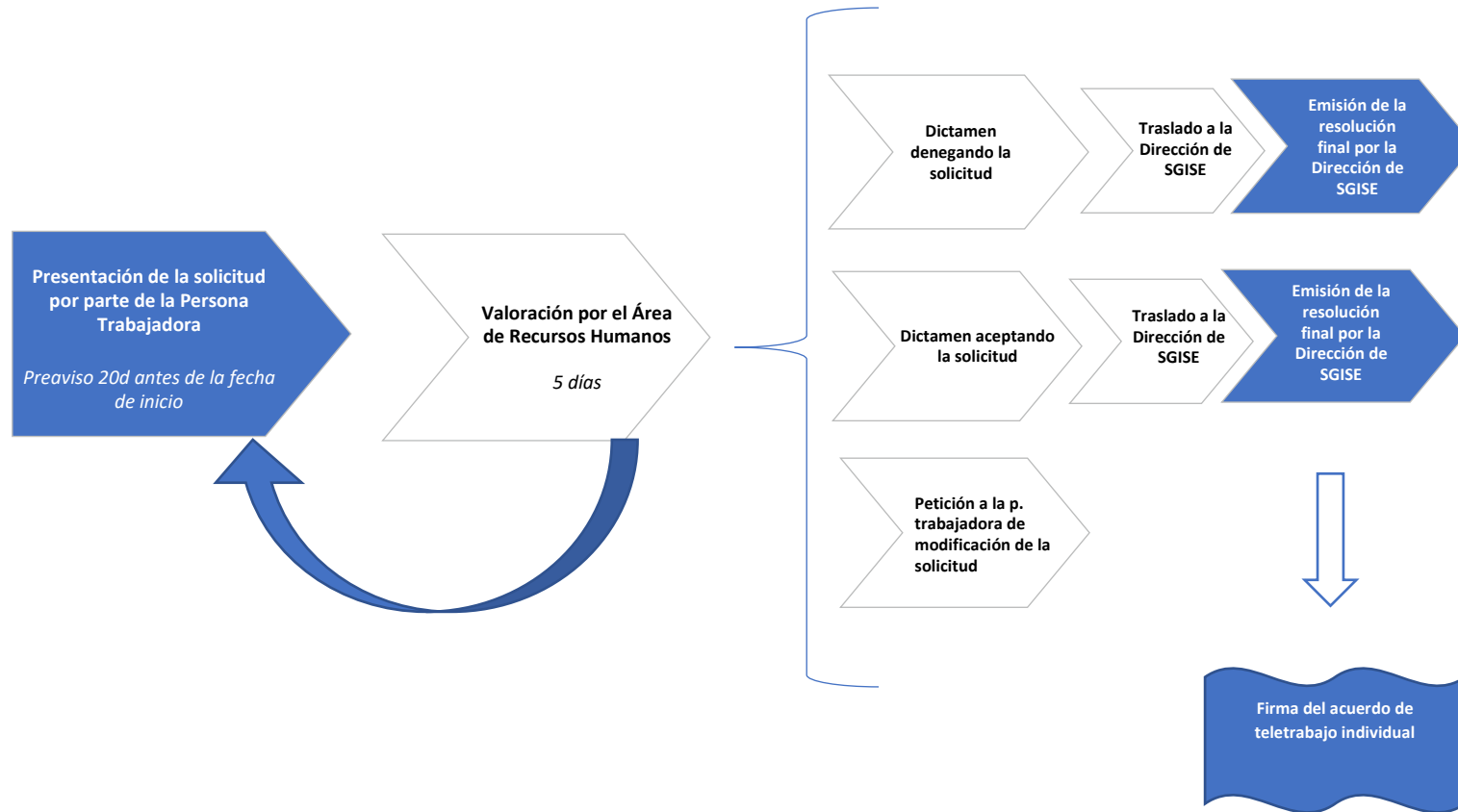
Cualquier modificación que realice SGISE sobre estas materias, deberá ser publicada por el mismo canal.

19. Entrada en Vigor

El presente Plan entrará en vigor en fecha 1 de julio de 2022 y tendrá una validez de una (1) anualidad, pudiendo prorrogarse anualmente salvo que se publique un nuevo Plan o se acuerde finalizar su vigencia por parte de SGISE.

ANEXO IV

1. Proceso de aprobación de las solicitudes de prestación de servicios en régimen de teletrabajo



2. Reversibilidad o extinción y regreso a la prestación de servicios en régimen presencial



3. Prórroga del acuerdo de prestación de servicios en régimen de teletrabajo

