

# POLITICA TELETRABAJO

## **1. Objeto y ámbito de aplicación**

Regular la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo para el personal contratado por ICN2.

## **2. Definición**

Se entiende por prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, la forma de organización del trabajo en virtud del cual una parte de la jornada laboral semanal se desarrolla de manera no presencial y mediante del uso de las tecnologías de la información y comunicación.

## **3. Marco normativo:**

Basado en el “Decret 77/2020, de 4 d’Agost” por el que se regula la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo y según el artículo 2.2 del citado decreto, será aprobado en el Patronato de ICN2.

Y subsidiariamente: Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.

## **4. Requisitos para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.**

a) Ocupar un puesto de trabajo o realizar actividades susceptibles de ser ejercidas en la modalidad de teletrabajo, es decir, que puedan desarrollarse de forma no presencial, dadas las características específicas y los medios requeridos para desarrollarlos. En este sentido, el punto 9 se detalla el procedimiento para la autorización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

b) El Head de departamento/ Group Leader/ Division Leader o en su defecto Gerencia o Dirección del ICN2 valide que la prestación del trabajo/servicio no se verá afectada por la situación de teletrabajo.

c) Disponer de un equipo informático y de sistemas de comunicación y conectividad a internet suficientes y seguros, con las características que defina el departamento de IT y en los términos a que se refiere el punto 10 de esta política.

## 5. Duración autorización

El acuerdo de teletrabajo se establecerá con duración máxima de un año natural desde su aprobación, pudiéndose prorrogar igualmente por periodos máximos de un año.

## 6. Jornada y horario

La jornada semanal se distribuirá de tal manera que hasta un máximo de dos días a la semana se presten servicios en la modalidad de teletrabajo. Existirá la posibilidad de combinar en un mismo día horas de trabajo presencial y horas de teletrabajo.

La jornada en régimen de teletrabajo será regulado según el horario establecido en el calendario laboral anual, respetando las pausas y los descansos entre jornadas, según los Acuerdos Colectivos de ICN2 y la legislación vigente.

Durante las jornadas de teletrabajo, por necesidades del servicio debidamente justificadas y con un preaviso no inferior a 24 horas, se podrá requerir la presencia física obligatoria.

## 7. Registro de jornada

La jornada realizada en la modalidad de teletrabajo se registrará por parte del empleado mediante el sistema de control horario implantado en ICN2.

- El empleado deberá informar el motivo “teletrabajo” en el sistema de registro de jornada y se computará toda su jornada laboral como tiempo de trabajo efectivo.
- Si el empleado combina en un día horas de presencia física en el centro de trabajo con horas de teletrabajo (previo acuerdo con su responsable) deberá registrar el inicio y fin de la jornada presencial en las instalaciones del centro y registrar el inicio y finalización de la jornada de teletrabajo.

## 8. Derechos y deberes

El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene los siguientes derechos y deberes:

a) Idénticos derechos y deberes que el resto del personal de ICN2, sin que pueda haber, por este motivo, ninguna afectación retributiva ni diferencia respecto a las oportunidades de formación, de promoción profesional ni ningún otro derecho reconocido al personal contratado a ICN2.

- b) Debe recibir con anterioridad al inicio del teletrabajo, la formación/información específica en materia de ciberseguridad, protección de datos personales y prevención de riesgos laborales.
- c) Deber de participar en los cuestionarios u otros instrumentos de evaluación del teletrabajo que determine el servicio de prevención de riesgos laborales.
- d) Derecho a la desconexión digital y que se le garantice, el respeto a su tiempo de descanso y la intimidad personal.
- e) Derecho a renunciar, en cualquier momento, de la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo dado que esta modalidad tiene carácter voluntario.

## **9. Procedimiento de autorización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.**

Para cualquier solicitud de teletrabajo se requerirá que previamente se cumplan los requisitos indicados en el punto 4.

Las personas interesadas deberán comunicar a RRHH con la validación del Head de departamento/ Group Leader/ Division Leader o en su defecto Gerencia o Dirección del ICN2 su intención de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, teniendo en cuenta que el número máximo de días en modalidad de teletrabajo para un empleado son 2 días semanales.

RRHH responderá en el plazo máximo de 10 días con la propuesta de acuerdo a firmar entre las partes.

El acuerdo mutuo entre las partes entrará en vigor con la firma del acuerdo.

## **10. Medios tecnológicos para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo**

Los gastos asociados al teletrabajo serán a cargo de la persona que preste servicios en la modalidad de teletrabajo. Así mismo, cuando se utilicen medios propios también se deberá hacer cargo de los gastos de asistencia técnica correspondientes al uso del equipo.

El personal autorizado a prestar servicios en la modalidad de teletrabajo deberá seguir las recomendaciones de uso y normas de seguridad que se emitan en materia de ciberseguridad en ICN2, así como cumplir con los requerimientos técnicos y las condiciones de utilización de los medios tecnológicos de conformidad con las instrucciones que se dicten sobre el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

El personal autorizado a prestar servicios en la modalidad de teletrabajo empleará, el equipo informático portátil de ICN2 en caso de disponer del mismo. Asimismo, será responsable del buen uso y de la seguridad del equipo en los términos establecidos en los apartados anteriores.

El personal autorizado se conectará mediante una red wifi protegida que requiera una contraseña para establecer la conexión. A efectos de seguir las indicaciones específicas que se den para garantizar un nivel de seguridad adecuado.

En cualquier caso, la persona autorizada debe garantizar la conectividad a internet, velar para que esté plenamente operativa y resolver las incidencias con el operador con la máxima celeridad.

El departamento IT prestará el servicio de apoyo en relación con las herramientas y los medios que ponga a disposición de la persona que tiene autorizado el teletrabajo.

En caso de que la persona no disponga de herramientas y medios proporcionados por ICN2 y haga uso de sus medios propios para prestar servicios en modalidad de teletrabajo, el departamento de IT podrá prestar apoyo técnico limitado en caso de ser necesario. La persona autorizada deberá asegurar la separación de los contenidos personales y de ICN2. Asimismo, deberá segregarse las cuentas de acceso de modo que se impida el acceso de terceras personas a los contenidos y aplicaciones de ICN2. En lo posible, deberá utilizar las unidades de red disponibles y evitar descargar contenidos de ICN2 localmente.

## **11. Supuestos en que la autorización de teletrabajo queda sin efectos:**

La autorización de prestación de servicios en modalidad de teletrabajo puede quedar sin efectos, en caso de que la persona autorizada renuncie expresamente.

Así mismo, la autorización de prestación de servicios en modalidad de teletrabajo puede ser revocada por el responsable que la ha autorizado, una vez llevado a cabo el trámite de audiencia previa de la persona autorizada, en los casos siguientes:

- a) Por necesidades de los servicios debidamente justificadas.
- b) Por el incumplimiento grave de los compromisos en materia de seguridad, protección de datos y confidencialidad, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se haya podido incurrir.
- c) Por una evaluación negativa del desempeño en la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

## 12. Prestación de servicios ocasionales en la modalidad de teletrabajo

Con carácter excepcional, se podrá autorizar la prestación de servicios ocasionales en la modalidad de teletrabajo en los siguientes supuestos:

a) Cuando por razón de un servicio fuera del centro de trabajo habitual el desplazamiento resulta ineficiente, caso en el que la jornada restante se puede completar en régimen de teletrabajo.

A los efectos de garantizar la correcta prestación de los servicios, esta debe ser comunicada, con carácter inmediato y por la vía que se considere más adecuada (teléfono, correo electrónico, etc.), al responsable directo, el cual podrá autorizar la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo.

b) Cuando exista un acuerdo entre responsable y la persona autorizada que por necesidades del servicio se deriven tareas específicas y concretas que sea más efectivo y adecuado emplear la modalidad de teletrabajo.

En este supuesto la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo debe haber sido prevista y autorizada previamente por el responsable directo de la persona interesada y tiene siempre carácter excepcional y no periódico.

c) Cuando una persona tras una intervención quirúrgica/hospitalización, siempre que disponga del alta médica, o en otra situación extraordinaria no pueda desplazarse al centro de trabajo para prestar servicios presencialmente, podrá solicitar voluntariamente realizar la prestación en modalidad de teletrabajo, acordando la duración de ésta situación temporal.

Estas situaciones deberá registrarlas la persona autorizada mediante el programa de registro horario.

## 13. Protección de datos y seguridad de la información

Las personas autorizadas están obligadas a respetar la normativa de protección de datos y seguridad de la información, incluyendo el compromiso de confidencialidad.

Las medidas de seguridad correspondiente a los accesos a datos del ICN2 en régimen de teletrabajo deben garantizar, en todo caso, un nivel de seguridad equivalente al que corresponde a los accesos en régimen de trabajo presencial. Las credenciales y procesos de validación serán los mismos que para la modalidad presencial. Asimismo, las aplicaciones a ejecutar serán las homologadas por departamento IT.

Las personas autorizadas en situación de teletrabajo deberán adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la confidencialidad de la información a su cargo, evitando revelar o que terceras personas puedan acceder a esta información. Asimismo, con el fin de preservar esta

confidencialidad se deberá evitar que otras personas puedan escuchar las conversaciones relacionadas con asuntos laborales.

El empleado está obligado a respetar todo lo que se recoge en el compromiso y en la normativa de protección de datos personales que sea de aplicación y tomar las medidas necesarias para impedir el acceso a cualquier persona no autorizada a los datos confidenciales y protegidos, en los mismos términos que en desarrollo de sus funciones con carácter presencial. Los servicios a los que accederá el empleado estarán centralizados e integrados con todos los sistemas de validación y permisos corporativos.

Se debe procurar realizar el teletrabajo desde entornos adecuadamente protegidos, y a salvo de miradas y accesos por parte otras personas con las que se comparta el lugar de trabajo a distancia. En lo posible se debe evitar imprimir y/o manipular información impresa en papel. Dado el caso, se debe custodiar esta documentación para evitar el acceso a esta documentación por parte de terceras personas y su confidencialidad quede comprometida.

Asimismo, los empleados en situación de teletrabajo deberán adoptar las medidas necesarias para preservar su propia privacidad, evitando exponer detalles de su vida privada o que afecten a su intimidad personal o familiar, especialmente cuando se realicen conexiones remotas y/o teleconferencias. El incumplimiento de esta recomendación implica que ICN2 no pueda garantizar la expectativa de privacidad de los empleados.

Se deberá notificar a ICN2 cualquier incidente en el lugar de trabajo o los recursos puestos a disposición, y que pueda afectar a la seguridad de la información tratada o custodiada, así como las dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia o no permitan aplicar las medidas de seguridad acordadas.

#### **14. Prevención de riesgos laborales**

A nivel preventivo, el artículo 16 del RD-ley 28/2020 estipula que los trabajadores a distancia tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, así como el “Decret 77/2020, de 4 d’Agost”, resultando de aplicación en todo caso lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.

El teletrabajo, o trabajo a distancia, permite trabajar en un lugar diferente del centro de trabajo o de las instalaciones de ICN2, mediante la utilización de las nuevas tecnologías de la comunicación.

La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva incluirán los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, con especial atención a los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos.

El ICN2 deberá obtener toda la información sobre los riesgos mediante una metodología adecuada que en su caso será un cuestionario online. Este

cuestionario facilitará la toma de datos y comprobación de las condiciones de trabajo permitiendo añadir información adicional como fotos del lugar de trabajo, características del mobiliario, medios disponibles, etc... Posteriormente este cuestionario será evaluado por un técnico competente y se generará la evaluación de riesgos con medidas correctoras si procede. Finalizada la revisión se emitirá un informe, así como una ficha de riesgos con información preventiva al trabajador.

En su caso, la evaluación de riesgo únicamente alcanzará a la zona habilitada para la prestación de servicios, no extendiéndose al resto de zonas de la vivienda o del lugar elegido para el desarrollo del trabajo a distancia.

Si para obtener la información, por parte del Área de Prevención, se requiere visitar el espacio de trabajo, se emitirá un informe escrito que justifique dicho extremo, que se entregará al empleado/a.

Esta visita requerirá siempre el permiso del/la empleado/a al tratarse de su domicilio o del de una tercera persona física. Si no se obtiene el permiso, el desarrollo de la actividad preventiva por parte del Instituto se efectuará únicamente en base a la determinación de los riesgos que se derive de la información recabada mediante el cuestionario.

En cuanto a la vigilancia de salud, formación e información en materia de prevención de riesgos laborales, protección de la maternidad y de la lactancia y otras del ámbito, son de aplicación los procedimientos vigentes para el personal de ICN2.

## **15. Aprobación de la política**

Esta política ha sido aprobada por el Patronato de ICN2, en Bellaterra, a 9 de diciembre de 2021.

Prof. Dr. Pablo Jesús Ordejón Rontomé

Director ICN2

D. Lluís Bellafont Álvaro

Gerente ICN2