

ACUERDO PLAN DE TELETRABAJO

INFRAESTRUCTURAS I SERVEIS DE TELECOMUNICACIONS I CERTIFICACIÓ (ISTEC)

Mediante Resolución de 22 de abril de 2021, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la cual se dictan instrucciones y se dispone la publicación del V Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo a teletrabajo, se ha regulado la materia del teletrabajo aplicable a los entes integrados en el Sector Público Instrumental de la Generalitat.

En el apartado segundo, punto 2, de este acuerdo, se establece: "Cada ente determinará, atendida la actividad ejercida, así como a sus propias especificidades, y previa negociación con la representación de las personas trabajadoras, un Plan de Teletrabajo, que concretará los lugares susceptibles de poder ser ejercidos mediante el teletrabajo. Igualmente, este plan concretará el procedimiento y régimen de autorización de la prestación del servicio de teletrabajo...".

El trabajo a distancia, entendido como trabajo que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de las entidades y del cual el teletrabajo es una modalidad que implica la prestación de servicios con nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el ámbito nacional, como en el ámbito comunitario e internacional.

El teletrabajo es fundamental para favorecer el asentamiento y la fijación de población en el medio rural. La figura del teletrabajo como forma de trabajo a distancia estimula cambios organizativos en las entidades y fortalece la formación y empleabilidad de las personas trabajadoras. Así mismo, disminuye la contaminación en tanto decrece el número de desplazamientos y el uso de los vehículos privados y, potencialmente, tendrá efectos positivos en la emisión de gases invernadero, al procurar una mayor eficiencia en el consumo de energía de las empresas.

Por otro lado, la crisis sanitaria ha hecho que el trabajo a distancia se mostrara como uno de los mecanismos más eficaces para asegurar el mantenimiento de la actividad durante la pandemia y como importante elemento de prevención frente al contagio.

Sin embargo, también presenta posibles inconvenientes: protección de datos, brechas de seguridad, tecnoestrés, horario continuo, fatiga informática, conectividad digital permanente, mayor aislamiento laboral, pérdida de la identidad corporativa, deficiencias en el intercambio de información entre las personas que trabajan presencialmente y aquellas que lo hacen de manera exclusiva a distancia, dificultades asociadas a la falta de servicios básicos en el territorio, como la conectividad digital o servicios para la conciliación laboral y familiar, o traslado a la persona trabajadora de costes de la actividad productiva sin ninguna compensación, entre otras.

ISTEC tiene que afrontar esta nueva modalidad de organización del trabajo, de manera tal que la flexibilidad

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

y la seguridad vayan a la par, que sea mejorada la calidad de la ocupación y que las personas vulnerables tengan un mejor acceso al mercado de trabajo.

Por eso, esta Comisión ha acordado el presente Plano de Teletrabajo estableciendo los criterios y principios generales que tienen que darse en el seno de ISTECS para el desarrollo de esta actividad.

Primero. Definición y ámbito de aplicación.

1. El teletrabajo es una forma de organización y/o de realización del trabajo, utilizando 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 de ISTECS se efectúa fuera de estos locales de manera regular. El presente acuerdo se aplica a las personas teletrabajadoras.
2. Se entiende por teletrabajador o teletrabajadora, toda persona que efectúa teletrabajo según la definición anterior.
3. El ámbito de aplicación del presente Acuerdo será el de los trabajadores y trabajadoras de ISTECS.

Segundo. Puestos de trabajo los cometidos de los cuales son susceptibles de teletrabajo.

1. Podrán ser considerados como puestos de trabajo susceptibles de esta modalidad, aquellos que pueden ser ejercidos de manera autónoma y no presencial, atendiendo sus características específicas y a los medios requeridos para su desarrollo.
2. No serán susceptibles de ser ejercidos en la modalidad de teletrabajo los lugares en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía que comportan la prestación de servicios presenciales. Los puestos de trabajo con tareas que requieran hacer uso de equipos ubicada en la sede de ISTECS tampoco se podrá realizar en la modalidad de teletrabajo. Se considera presencial aquel servicio la prestación efectiva del cual solo queda garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.
3. Los puestos definidos en la RPT de Istec susceptibles de ejercerse en la modalidad de teletrabajo son aquellos con las siguientes denominaciones:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO
Auditora / auditor interno
Asistente de la gerencia
Administrativa / administrativo
Responsable de calidad y medioambiente
Jefa / jefe de área de ingeniería y diseño
Jefa / jefe de departamento de diseño y optimización
Técnica / técnico de diseño y optimización
Técnica / técnico de innovación y estrategia
Técnica / técnico de despliegue
Técnica / técnico de infraestructuras y prl
Jefa / jefe de departamento de operación

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

Técnica / técnico de operación de redes
Jefa / jefe de departamento de supervisión
Jefa / jefe de departamento de atención al usuario
Responsable de área de confianza electrónica
Técnica / técnico de sistemas de información
Jefa / jefe de departamento de operación y supervisión de servicios confianza electrónica
Jefa / jefe de departamento de atención al usuario de servicios confianza electrónica
Jefa / jefe de área de servicios generales
Jefa / jefe de departamento de gestión económica y administrativa
Técnica / técnico gestión
Jefa / jefe de departamento legal y contratación
Técnica / técnico jurídico
Técnica / técnico de comunicación y relaciones informativas
Técnica / técnico de gestión comercial
Jefa / jefe de departamento de recursos humanos y formación
Jefa / jefe de servicio sistemas y desarrollo
Técnica / técnico electrónico
Técnica / técnico electricista
Auxiliar explotación

Tercero. Carácter del Teletrabajo.

El teletrabajo es voluntario para las personas trabajadoras de ISTECS.

El teletrabajo podrá incorporarse a la descripción inicial del puesto de trabajo de ISTECS (RPT), o definirse posteriormente, a solicitud de la persona que lo ocupa, de aquellos en los cuales se permita esta modalidad.

Cuarto. Procedimiento y régimen de autorización de la prestación del servicio de teletrabajo.

Las personas que ocupan cualquier de los lugares susceptibles de teletrabajo podrán solicitar acogerse al régimen de teletrabajo.

Para lo cual, rellenarán el impreso de Solicitud teletrabajo ISTECS (Anexo I), teniendo que indicar el número de días semanales a los cuales pretende acogerse, con un máximo de tres días, en conformidad con lo establecido en el V Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat

Las solicitudes se remitirán firmadas a la Vicegerencia de ISTECS, que será el encargado de hacer la propuesta de Resolución del Gerente de ISTECS, que incluirá el conjunto de los lugares solicitados y procederá a la aprobación.

Las solicitudes presentadas serán atendidas por el siguiente orden de prelación:

- Trabajadores y trabajadoras mayores de 60 años.

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

- Personal con menores y mayores a su cargo.
- Familias monoparentales.
- Resto del personal solicitante.

La aprobación será comunicada a las personas solicitantes en el plazo más breve posible. Una vez aprobada, desde la Vicegerencia, se trasladará a cada Área, la relación de personas autorizadas a la realización del teletrabajo que se encuentran adscritas en estas, porque se proceda a la organización de los cuadrantes internos de su personal.

Quinto. Condiciones de ocupación.

En lo que afecta las condiciones de ocupación, las personas teletrabajadoras se benefician de los mismos derechos garantizados por la legislación y el convenio colectivo aplicable a las personas trabajadoras comparables que trabajan en los locales de ISTECS y no podrán sufrir perjuicio en ninguno de sus condiciones laborales, incluyendo retribución, estabilidad en la ocupación, tiempo de trabajo, prevención de riesgos laborales, formación y promoción profesional.

Sexto. No Discriminación.

1. ISTECS está obligado a evitar cualquier discriminación, directa o indirecta, particularmente por razón de sexo, de las personas trabajadoras que prestan servicios a distancia.
2. Igualmente, ISTECS está obligado a tener en cuenta a las personas teletrabajadoras o trabajadoras a distancia y sus características laborales en la aplicación, seguimiento y evaluación de medidas del Plan de Igualdad.
3. En conformidad con lo previsto en la normativa aplicable, ISTECS deberá tener en cuenta las particularidades del trabajo a distancia, especialmente del teletrabajo, en la configuración y aplicación de medidas contra el acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por causa discriminatoria y acoso laboral.
4. En la elaboración de medidas para la protección de las víctimas de violencia de género, deberán tenerse especialmente en cuenta, dentro de la capacidad de actuación empresarial en este ámbito, las posibles consecuencias y particularidades de este modo de prestación de servicios atendiendo a la protección y garantía de derechos sociolaborales de estas personas.
5. Las personas que hacen trabajo a distancia tienen los mismos derechos que las personas trabajadoras presenciales en materia de conciliación y corresponsabilidad, incluyendo el derecho de adaptación en la jornada establecida en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores, a fin de que no interfiera el trabajo con la vida personal y familiar.

Séptimo. Protección de datos.

ISTECS es responsable de tomar las medidas, en cuanto a software, para garantizar la protección de los datos utilizados y procesamientos por la persona teletrabajadora para usos profesionales.

ISTECS informará a la persona teletrabajadora de toda legislación o normativa de la empresa en lo referente a la protección de datos. Es responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de estas normas.

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

(Anexo II)

ISTEC tendrá que informar a la persona teletrabajadora especialmente sobre:

1. Cualquier limitación en la utilización del equipo o de herramientas informáticas como por ejemplo internet
2. Las sanciones en caso de incumplimiento.

Octavo. Derechos y deberes de la persona trabajadora.

El personal de ISTEC que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal no teletrabajador, excepto aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación laboral de manera presencial.

Entre otros, se le garantizan los siguientes derechos:

- a) Individuales:
 - i) Derecho a la formación y a la promoción profesional.
 - ii) Derecho a la prevención de riesgos laborales y a la aplicación de la normativa preventiva en el trabajo a distancia.
 - iii) Derecho a la intimidad personal, a la protección de datos y a la desconexión digital, en los términos previstos en la legislación vigente que resulto de aplicación.
- b) Colectivos:
 - i) Derecho a ejercer sus derechos de naturaleza colectiva con el mismo contenido y alcance que el resto de las personas trabajadoras.
 - ii) Derecho a poder participar efectivamente en las actividades organizadas o convocadas por sus representantes legales o por el resto de las personas trabajadoras en defensa de sus intereses laborales, como el ejercicio presencial del derecho al voto en las elecciones a representantes legales.

Noveno. Requisitos técnicos y equipamiento.

1. ISTEC proporcionará los medios técnicos y estructurales, marco tecnológico, aplicaciones y herramientas informáticas a las personas que teletrabajan (VPN, acceso al escritorio remoto, etc.), haciendo posible que puedan ejercerse las tareas propias del puesto de trabajo en idénticas condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo.

Todas las cuestiones relativas a la utilización de los equipos de trabajo, a la responsabilidad y a los costes que asumirá ISTEC, se tendrán que definir y negociar con la representación social.

La entidad dotará a la persona teletrabajadora de un servicio adecuado de apoyo técnico. ISTEC tiene la responsabilidad, conforme a la legislación nacional y a los convenios colectivos, en lo referente a los costes ligados a la pérdida o a los desperfectos de los equipos y de los datos utilizados por la persona teletrabajadora, quien, a su vez, tendrá cuidado de los equipos que le han confiado; no recogerá ni difundirá material ilícito vía internet.

2. En consecuencia, aquellas personas que ya disponen de la infraestructura necesaria (ordenador, conexión a internet, aplicaciones de videoconferencia y chat) para el teletrabajo, podrán continuar prestando sus servicios en esa modalidad en los términos y condiciones que se determinan en el Plan.

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

Décimo. Seguridad y Salud.

ISTEC es responsable de la protección de la seguridad y salud profesional de las personas teletrabajadoras y, por lo tanto, tienen que facilitarse los medios y las medidas de adaptación necesarias.

La evaluación de los riesgos laborales en el lugar de teletrabajo (Cuestionario de Autoevaluación – Anexo III) se efectuará en conformidad con la normativa de prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta el debido respeto al derecho a la intimidad y a la privacidad del domicilio.

Undécimo. Organización del trabajo.

La nueva realidad organizativa, producto de la generalización del teletrabajo, podría comportar una revisión del sistema organizacional de desarrollo del trabajo presencial en las instalaciones de ISTEC.

En caso de producirse, sería necesario la realización de un estudio que contemple alternativas al sistema tradicional de lugares de trabajos con ocupantes identificados individualmente, pasando a un planteamiento en el cual los lugares en las instalaciones pasan a tener un uso polivalente, sin adscripciones fijas.

En el marco de la legislación, del convenio colectivo y de las reglas de empresa aplicables, la persona teletrabajadora gestionará la organización de su tiempo de trabajo en el marco de los horarios de trabajo aplicables a ISTEC de conexión obligatoria y/o flexible y siempre bajo el cumplimiento estricto de los descansos marcados por ley.

La carga de trabajo y los criterios de resultados de la persona teletrabajadora son equivalentes a los de las personas trabajadoras comparables en los locales del ente.

ISTEC se asegurará que se toman medidas para prevenir el aislamiento de la persona teletrabajadora en relación con las otras personas trabajadoras del ente, como por ejemplo darle ocasión de reencontrarse regularmente con sus compañeros y compañeras y tener acceso a las informaciones del ente.

Doceavo. Formación.

1. El teletrabajo no podrá menguar el acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo profesional respecto de las personas trabajadoras comparables que trabajan en las oficinas de ISTEC y estarán sujetas a las mismas políticas de evaluación que el resto de las personas trabajadoras.
2. Las personas teletrabajadoras tienen que recibir una formación adecuada para utilizar el equipo técnico a su disposición y sobre las características de este modo de organización del trabajo.

Será en el seno de la Comisión de Formación donde se establezcan los cursos formativos a realizar por el personal en teletrabajo.

Decimotercero. Duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

1. La duración del Plan de Teletrabajo será de un año.
2. Si en el plazo de quince días previos al vencimiento ninguno de las partes indica el contrario, tendrá que entenderse prorrogado por el mismo periodo.

Decimocuarto. Jornada de trabajo y organización del personal.

1. La jornada de trabajo semanal se distribuirá, con un máximo de 3 días semanales en régimen de

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

teletrabajo y el resto de manera presencial, tal como se indica en el artículo cuarto.

2. La jornada de trabajo semanal se distribuirá por parte de las personas responsables de las diferentes áreas y servicios de ISTEC, indicándose qué servicios y jornadas se prestarán en régimen de teletrabajo y qué de manera presencial, todo esto de acuerdo con los días asignados a cada persona trabajadora en el Plan de Trabajo aprobado y de acuerdo con la jornada y horario habituales.
3. La jornada diaria no se podrá fraccionar en ningún caso, en las dos modalidades de prestación de servicio, presencial y teletrabajo.
4. La prestación de los servicios mediante la modalidad de teletrabajo no alterará la obligación del cumplimiento de la jornada general establecida en el Decreto 42/2019, de 22 de marzo del Consell, que regula las Condiciones de Trabajo del personal Funcionario de la Administración (RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2020, de la Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral, de adhesión del personal de ISTEC en el acuerdo de la CIVE del II Convenio colectivo de personal laboral de la Generalitat por el cual se aprueba el Decreto 42/2019) y sin perjuicio de las adaptaciones que se derivan de la propia naturaleza de la modalidad de teletrabajo, conforme al que se prevé en el presente Plano de teletrabajo.

Se tendrá que respetar el derecho al descanso necesario y a las reducciones o flexibilizaciones de la jornada, aplicándose, las ya concedidas, de manera proporcional entre la jornada presencial y la de teletrabajo.

5. Por necesidades del servicio, que tendrán que ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas, la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. Finalizada la prestación del servicio en régimen de teletrabajo, el primer día hábil siguiente la persona teletrabajadora tendrá que volver a prestar sus servicios de manera 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.

Decimoquinto. Modificación de la autorización o suspensión temporal.

1. Por circunstancias sobrevenidas que afectan a la persona teletrabajadora o cuando las necesidades del servicio lo justifican, se podrá modificar la autorización para prestar el servicio en la modalidad de teletrabajo, intermediando:
 - a) La redistribución de la jornada de trabajo semanal entre la modalidad presencial y de teletrabajo.
 - b) La reducción del número de días semanales de teletrabajo.
 - c) O, incluso, la suspensión temporal de la prestación a distancia.
2. La modificación de las condiciones o la suspensión temporal se llevarán a cabo mediante procedimiento contradictorio y en él se garantizará la audiencia a la persona interesada. Será resuelto por el órgano competente en materia de personal de ISTEC proponiendo del Plan, a solicitud de la persona interesada o de oficio.
3. Cualquier propuesta de modificación de las condiciones de la autorización tendrá que comunicarse, al menos, con una semana de antelación a la puesta en marcha de esta.

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

[Decimosexto. Excepcionalidades aplicables a la modalidad de teletrabajo.](#)

En situaciones de excepcionalidad derivadas de declaraciones oficiales de crisis sanitarias y emergencias, o cualquier otra circunstancia que pudiera considerarse como tal, se tendrán que adoptar las medidas oportunas porque la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo permita garantizar la seguridad y salud del personal de ISTECS y la prestación efectiva de los servicios propios de la entidad.

[Decimoctavo. Entrada en vigor y publicación del Acuerdo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.](#)

El presente Plan de Teletrabajo, una vez aprobado por el Consejo de Dirección de ISTECS, será comunicado a la Comisión de Diálogo Social en el plazo máximo de quince días desde su aprobación.

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

En Burjassot, a la fecha de firma electrónica,

Por la Dirección de ISTECS:

Por la Representación de las trabajadoras y trabajadores de ISTECS:

**JUAN MANUEL
ROLDAN
TEJADO** Firmado digitalmente por
JUAN MANUEL|ROLDAN|
TEJADO
Fecha: 2022.05.06
18:58:22 +02'00'

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

ANEXO I

Solicitud de participación en el Plan de Teletrabajo de ISTECS
1.Datos Personales:
Nombre y apellidos: Dirección: (Se facilitará este dato si es distinto al que dispone ISTECS) Población:
2.Datos del puesto de trabajo:
Denominación: Clasificación: Área/Servicio: Días de teletrabajo solicitados:
3.Aspectos relacionados con la vida laboral, familiar y personal (Estos datos sólo se tendrán en cuenta a efectos estadísticos)
Respecto a la situación familiar: Especifica si tienes cargas personales y familiares aportando, en su caso, documentación acreditativa, si no consta en los archivos de ISTECS. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Respecto a la salud: Indica si tienes algún tipo de diversidad funcional reconocida que interfiera en tu vida diaria en relación con el desempeño de tu puesto de trabajo, aportando, en su caso, documentación acreditativa, si no consta en los archivos de ISTECS. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Indica si tienes algún tipo de reconocimiento de movilidad reducida que interfiera en tu vida diaria en relación con el desempeño de tu puesto de trabajo, aportando, en su caso, documentación acreditativa, si no consta en los archivos de ISTECS. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Si no se tiene un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, indica si por razón de larga o crónica enfermedad no puedes realizar tu jornada laboral completa, previa documentación acreditativa, si no consta en los archivos de ISTECS. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Firma de la persona solicitante:

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

Firma de la persona responsable de la Vicegerencia

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

ANEXO II

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cláusula Deber de Informar

La participación en el Plan de Teletrabajo de ISTECS requiere el tratamiento de datos personales por lo que de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales:

- a) Infraestructures i Serveis de Telecomunicacions i Certificació, SA (ISTEC), con domicilio Pol. Ademuz, s/n Planta 5ª, 46100 de Burjassot, es el responsable del tratamiento de datos del personal participante en el Plan de Teletrabajo.
- b) Puede contactar con el delegado de Protección de Datos de ISTECS a través de la cuenta de correo dpdsectorpublico@gva.es o dirigiendo escrito a la dirección indicada en el apartado a).
- c) Con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, legitima este tratamiento de datos con la finalidad de evaluar y revocar la incorporación del personal que lo solicita al programa de teletrabajo que corresponda.
- d) Los destinatarios previstos a los que se cederán los datos la Vicegerencia de ISTECS y aquellos órganos a los que se esté obligado por norma legal.
- e) No está previsto realizar transferencias internacionales de datos.
- f) Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo establecido en la normativa de archivos y documentación.
- g) Las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión de éstos, la limitación u oposición a su tratamiento, bien mediante escrito, previa identificación, dirigido al órgano responsable del tratamiento por correo postal o presentándolo ante un registro de entrada presencial, o bien a través del trámite telemático publicado en la sede electrónica de la Generalitat Valenciana: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970&version=amp
- h) Si las personas interesadas entienden que se han visto perjudicadas por el tratamiento de sus datos o en el ejercicio de sus derechos, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de la sede electrónica accesible en la página web <https://www.aepd.es/>.

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

ANEXO III

Cuestionario de Autoevaluación para el Desarrollo del Teletrabajo Prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo

Fecha cumplimentación del presente cuestionario:	
Personal empleado:	
Puesto de trabajo:	
Dirección:	
Localidad:	

Instrucciones del uso del cuestionario:

1. El cuestionario es cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su lugar de trabajo.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares. Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que se realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a) Respuesta afirmativa (SI): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida
 - b) Respuesta negativa (NO): se recomienda que el personal de teletrabajo tome medidas para su adecuación. Si no es posible, se pondrá en conocimiento de la persona responsable en materia de prevención de riesgos y del Servicio de Prevención para su análisis y, en su caso, adopción de medidas.
 - c) No procede (N.P.)
4. Una vez cumplimentada toda la lista, se debe firmar y, la persona responsable de ISTEC en materia de Prevención lo enviará al Servicio de Prevención Ajeno, tmartin@europreven.es.

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.
46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es

ITEM	EQUIPO			
Trabajo con pantallas de visualización de datos		SI	NO	N.P.
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tienen una dimensión suficiente			
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de pantalla			
3	La imagen es estable			
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla			
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador. La distancia entre los ojos y la pantalla debe estar entre 40 y 70 cm			
6	La altura de la pantalla es adecuada. Como norma general, los brazos, muñecas y manos deben estar en posición horizontal y la altura de los ojos debe ser aproximadamente igual a la parte superior de la pantalla.			
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario			
Teclado		SI	NO	N.P.
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que se pueda apoyar los brazos y las manos			
9	La disposición del teclado favorece, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano			
Observaciones:				
ITEM	MOBILIARIO DE TRABAJO			
Mesa o superficie de trabajo		SI	NO	N.P.
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio			
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura			
Silla de trabajo		SI	NO	N.P.
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable			
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos			
Reposapiés		SI	NO	N.P.
14	Se puede apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o sistema similar)			
Observaciones:				
ITEM	LUGAR DE TRABAJO			
15	Se dispone de un espacio para el teletrabajo que permite la concentración adecuada a la tarea a realizar			
Iluminación		SI	NO	N.P.
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantiza las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad			
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evita los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, persianas u otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos			
18	Las conexiones del ordenador y la pantalla a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares			
Observaciones:				

Firma:

info@istecdigital.es

Polígono Pista de Ademuz, S/N.

46100 Burjassot (Valencia)

www.istecdigital.es