

ACUERDO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL TELETRABAJO EN LOS CENTROS SANITARIOS ADSCRITOS AL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

El Servicio Madrileño de Salud, al igual que el conjunto de las Administraciones Públicas, se encuentra en la actualidad en un profundo proceso de transformación digital, en coherencia con los requerimientos propios de la sociedad tecnológica. Además, el ámbito sanitario constituye un entorno en el que la alta tecnología desempeña un papel fundamental desde hace años, proporcionando ventajas innegables en la atención y el tratamiento de los procesos relativos a la salud.

En este entorno, el teletrabajo constituye una modalidad para el desempeño profesional que ofrece ventajas en diversos aspectos, tales como la prevención de accidentes en el trabajo, especialmente *in itinere*, el desarrollo de una cultura del trabajo orientado a resultados o la sostenibilidad ambiental, además de facilitar la aplicación de las medidas que se puedan adoptar en materia de conciliación de la vida laboral y familiar, adaptación de 'puestos y estados de cuarentenas, siempre y cuando la actividad profesional sea compatible con el teletrabajo.

En este sentido la Comunidad de Madrid ha dictado el Decreto 79/2020, de 16 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo y en cuyo artículo 3 apartado 2 se determina que la prestación de servicios en régimen de teletrabajo por parte del personal funcionario docente, del personal estatutario, del personal al servicio de la Administración de Justicia o del personal laboral no incluido en el apartado anterior se ajustará a los acuerdos o disposiciones que se adopten en sus respectivos ámbitos.

Por ello, teniendo en cuenta por una parte la regulación del teletrabajo efectuado en el ámbito de la Comunidad de Madrid y por otra las peculiaridades que la actividad sanitaria presenta, se considera necesario efectuar una regulación específica para la implantación del teletrabajo en los centros sanitarios, ya que esta modalidad exige especiales precauciones en la introducción de actividades a distancia en los procesos diagnósticos, terapéuticos o de cuidados.

El desempeño de funciones en régimen de teletrabajo en los centros sanitarios debe ir acompañado de una estricta definición de los procedimientos y de un seguimiento y controles muy superiores a los que corresponderían a otro tipo de actividades.

Por ello, la autorización individual de desempeño de funciones en este régimen de teletrabajo debe ir precedida de la aprobación de un proyecto de teletrabajo para la unidad o servicio correspondiente que incluya tanto las funciones que puedan realizarse a distancia como los



procedimientos o protocolos que garanticen que este modo de desempeño no lleve aparejados efectos indeseables para los pacientes o usuarios.

Así, la aprobación del proyecto de teletrabajo, debe contar con el dictamen, supervisión y control de órganos con competencia técnica y reconocimiento organizativo.

El Real Decreto 521/1987, de 15 abril, vigente en el Servicio Madrileño de Salud, regula las funciones de la Junta Técnico-Asistencial como el órgano colegiado de asesoramiento de la Comisión de Dirección del hospital, en lo relativo a actividad asistencial, así como de participación de los profesionales en el mecanismo de toma de decisiones que afecten a sus actividades, por lo tanto su criterio resulta de importancia decisiva en el proceso de autorización de los proyectos de teletrabajo para unidades o servicios asistenciales.

Por otra parte, la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, delega en las Gerencias de los centros sanitarios, entre otras, las competencias de control de asistencia y presencia física del personal que presta servicios en los centros de su ámbito de dirección, por lo que compete a las respectivas Gerencias las autorizaciones individuales para el desempeño de funciones en régimen de teletrabajo.

Finalmente, el ya citado Decreto 308/2019, de 26 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud, atribuye a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales las competencias para la determinación de las condiciones de trabajo y la coordinación de la interlocución con los órganos de representación de los trabajadores, así como la negociación colectiva con las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Mesa Sectorial de Sanidad.

Por ello, los representantes de la administración sanitaria del Servicio Madrileño de Salud y las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad, tras la pertinente negociación, en el ámbito de la Mesa Sectorial de Sanidad, en su reunión celebrada el día 24 de marzo de 2021, adoptan el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. OBJETO

Este acuerdo tiene por objeto regular las condiciones y el procedimiento para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud.

SEGUNDO. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL TELETRABAJO

- 1- Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades



del servicio lo permitan, fuera de las dependencias del centro de trabajo, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

- 2- La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.
- 3- El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.
- 4- El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.
- 5- La prestación de servicios en este régimen no menoscabará las oportunidades de formación y de promoción profesional, ni ninguno de los derechos de carrera del personal que opte por este modelo de trabajo.
- 6- La concesión del régimen de teletrabajo no alterará la obligación de cumplimiento de la jornada general establecida, con las adaptaciones que se deriven de la propia naturaleza de esta modalidad de prestación de servicios, y, en su caso, del acuerdo de teletrabajo.
- 7- En todo caso, esta forma de trabajo ha de ser compatible con la preservación del derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral, según lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- 8- La Gerencia de cada centro dará información sobre teletrabajo a las secciones sindicales constituidas en la referida Gerencia.

TERCERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este acuerdo será de aplicación a los profesionales que se encuentren en activo prestando servicios en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, con independencia de que ostente vinculación de carácter fijo o temporal.

CUARTO. AUTORIZACIÓN

La prestación del servicio en régimen de teletrabajo precisará la autorización de la Gerencia a la que se encuentren adscritos los puestos de trabajo, previo cumplimiento del procedimiento señalado en el presente acuerdo. La autorización de la Gerencia se producirá tras la comprobación



de que se dan las circunstancias contempladas en el apartado segundo y tras la evaluación del cumplimiento de los requisitos relacionados en el apartado quinto, así como del proyecto de teletrabajo de la unidad.

QUINTO. REQUISITOS PARA EL TELETRABAJO

La autorización del régimen de teletrabajo exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Requisitos de las actividades que se realizan en cada unidad
- Requisitos de los trabajadores adscritos a las unidades
- Requisitos de las tecnologías de información y comunicación y otros requisitos técnicos
- Requisitos de formación/información del personal en régimen de teletrabajo
- Requisitos de protección de datos

SEXTO. REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN CADA UNIDAD

1. Con carácter general, quedarán excluidas del régimen de teletrabajo las siguientes actividades:

- a) Actividades asistenciales, diagnósticas o terapéuticas que deban ser realizadas de manera presencial sobre el paciente, tales como exploraciones, intervenciones terapéuticas, obtención de muestras biológicas, cirugía, curas, cuidados de pacientes ingresados, así como cualquier otra actividad asistencial que requiera la presencia del profesional.
- b) Actividades que requieran la presencia física del paciente o usuario en el centro sanitario.
- c) Actividades de mantenimiento del edificio, de las instalaciones o de los equipos que no puedan realizarse en modo remoto.
- d) Actividades logísticas o de hostelería que exijan la presencia del personal en las dependencias del centro de trabajo, por ser necesaria la utilización de espacios, materiales, instalaciones o equipos que se encuentren en dicho centro de trabajo.
- e) Cualquier actividad en la que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:
 - Que requieran un acceso frecuente a datos no informatizados o el uso de información masiva no informatizada
 - Que generen información masiva en documentos no informatizados que necesiten ser archivados, sobre todo si deben ser consultados posteriormente por terceros
 - Que requieran un contacto presencial frecuente con usuarios, pacientes u otras personas, que resulte incompatible con la prestación de servicios en esta modalidad.



- Que no sea posible el establecimiento de objetivos ni, en consecuencia, el adecuado seguimiento de su desempeño y resultados
2. Las actividades que se desempeñen en régimen de teletrabajo por parte de los profesionales sanitarios deberán estar adecuadamente protocolizadas, y los protocolos correspondientes deberán haber sido aprobados de conformidad con el procedimiento establecido en el punto decimoprimeros del presente acuerdo.

SÉPTIMO. REQUISITOS DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LAS UNIDADES

Para acceder al régimen de teletrabajo, los trabajadores deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Encontrarse en situación de servicio activo.
2. Tener un conocimiento suficiente de los procedimientos de trabajo que deben ser desempeñados de forma no presencial.
3. Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos, necesarios para realizar las funciones objeto del teletrabajo.
4. Disponer de los recursos tecnológicos con los requerimientos técnicos que se indican en el apartado octavo del presente acuerdo. A estos efectos, la Gerencia facilitará ordenador y teléfono en aquellos casos en los que resulte imprescindible para el desempeño de las funciones que haya que realizar en la modalidad de teletrabajo.
5. Poder realizar el trabajo sin una supervisión directa continua.
6. Tener capacidad para planificar el trabajo y gestionar los objetivos establecidos.

OCTAVO. REQUISITOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y OTROS REQUISITOS TÉCNICOS

El acceso al régimen de teletrabajo requerirá la disponibilidad, en el lugar convenido para este tipo de desempeño, de los siguientes elementos:

1. Ordenador personal compatible con las aplicaciones informáticas, corporativas o comerciales, necesarias para desempeñar las funciones que se vayan a realizar en teletrabajo.
2. Conexión a internet
3. VPN (red privada virtual), que será facilitada por la Gerencia o los servicios técnicos de la organización en aquellos casos que la privacidad de la información manejada lo haga necesario.



4. Aplicaciones informáticas, corporativas o comerciales, necesarias para desempeñar las funciones que se vayan a realizar en teletrabajo. Estas aplicaciones serán proporcionadas y mantenidas por la Gerencia o los servicios técnicos de la organización, y deberán reunir las garantías suficientes de seguridad en el acceso y protección de datos.
5. Teléfono operativo que permita la comunicación durante el tiempo que se trabaje en régimen de teletrabajo.
6. Entorno físico (espacio, instalaciones, mobiliario y materiales) adecuado para el cumplimiento de las medidas necesarias en materia de prevención de riesgos laborales, de conformidad con los requisitos que especifique el Servicio de Prevención en el Acuerdo de Teletrabajo.

NOVENO. REQUISITOS DE FORMACIÓN/INFORMACIÓN DEL PERSONAL EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO

Los trabajadores que accedan al régimen de teletrabajo deberán disponer de la formación e información suficiente en los aspectos siguientes:

1. Protocolos y/o procedimientos establecidos para el desempeño de las funciones que se realicen en régimen de teletrabajo.
2. Procedimientos de autorización, suspensión y extinción del desempeño de funciones en régimen de teletrabajo.
3. Aplicaciones informáticas, corporativas o comerciales, necesarias para el desempeño de funciones en régimen de teletrabajo.
4. Medidas de prevención de riesgos laborales necesarias para el desempeño de funciones en régimen de teletrabajo, de conformidad con los requisitos y recomendaciones que especifique el Servicio de Prevención en el Acuerdo de Teletrabajo.
5. Normativa y sistemas a aplicar en materia de protección de datos y confidencialidad de la información.

DÉCIMO. REQUISITOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

El desempeño de funciones en régimen de teletrabajo debe realizarse con las mismas garantías de confidencialidad y protección de datos requeridas en el desempeño de dichas funciones en el centro de trabajo, por lo que será imprescindible el cumplimiento de todos los requisitos precisos en las aplicaciones informáticas, comunicaciones, sistemas de archivo y cualquier otro procedimiento en el manejo y tratamiento de datos personales.



DECIMOPRIMERO. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS DE TELETRABAJO

El desempeño de funciones en régimen de teletrabajo requerirá la previa autorización de un Proyecto de Teletrabajo para la Unidad o Servicio correspondiente.

Podrán iniciar el procedimiento de autorización de Proyectos de Teletrabajo la Gerencia del centro o cualquier Unidad o Servicio, a través de su Responsable. Los trabajadores del centro también podrán iniciar este procedimiento, efectuando una propuesta de Proyecto de Teletrabajo al Responsable de su Unidad o Servicio.

1. Iniciación.

La persona Responsable de la correspondiente Unidad o Servicio, por iniciativa propia o tras la valoración favorable de la propuesta efectuada por los trabajadores, remitirá a la Gerencia un Proyecto de Teletrabajo que recogerá necesariamente los siguientes elementos:

- a) Relación de actividades que se realizan en la Unidad o Servicio.
- b) Descripción de las funciones concretas a desempeñar en régimen de teletrabajo.
- c) Identificación de los puestos de trabajo susceptibles de acogerse al desempeño de las funciones señaladas en régimen de teletrabajo.
- d) Especificación de la jornada presencial y en régimen de teletrabajo.
- e) Propuesta de Protocolos que detallen la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
- f) Plan de objetivos y seguimiento, con especificación de indicadores y periodos de evaluación.
- g) Concreción de los requisitos de las tecnologías de información y comunicación y demás aspectos técnicos necesarios, así como de formación/información precisos para desempeñar las funciones en régimen de teletrabajo.
- h) En el caso de profesionales con el puesto de trabajo adaptado, el servicio de prevención efectuará las recomendaciones oportunas respecto a la modalidad del teletrabajo.

2. Tramitación y Resolución de Proyectos de Teletrabajo de Unidades o Servicios asistenciales o que presten atención directa a los pacientes o usuarios.

- a) La Gerencia, una vez recibido el Proyecto de Teletrabajo, podrá:
 - Inadmitirlo, por no reunir todos los elementos señalados como necesarios para un Proyecto de Teletrabajo. La resolución de inadmisión será motivada.
 - Admitirlo a trámite.



Todos los Proyectos de Teletrabajo tramitados, tanto los admitidos como los inadmitidos, se remitirán a la Junta Técnico-Asistencial, para su valoración, a través de su Comisión Mixta en el caso de proyectos para facultativos especialistas, o al órgano correspondiente de Atención Primaria o del SUMMA 112.

- b) La Gerencia, tras la valoración de la Junta Técnico-Asistencial, de la Comisión Mixta o del órgano correspondiente en Atención Primaria o en el SUMMA 112, resolverá la autorización o denegación del Proyecto de Teletrabajo. La resolución de denegación será motivada.

3. Tramitación y Resolución de Proyectos de Teletrabajo de Unidades o Servicios no asistenciales, que no presten atención directa a los pacientes o usuarios.

La Gerencia, tras analizar el Proyecto de Teletrabajo, podrá:

- Dictar Resolución de autorización del Proyecto de Teletrabajo.
- Inadmitirlo, por no reunir todos los elementos señalados como necesarios para un Proyecto de Teletrabajo, proponiendo su modificación o denegándolo, en cuyo caso la Resolución será motivada.

DECIMOSEGUNDO. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN INDIVIDUAL DEL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO

Es requisito previo imprescindible para el desempeño de funciones en régimen de teletrabajo la existencia de un Proyecto de Teletrabajo, para las funciones correspondientes, aprobado de conformidad con lo señalado en el punto anterior.

1. Iniciación

Una vez aprobado el Proyecto de Teletrabajo de la Unidad o Servicio correspondiente, cualquier trabajador adscrito a dicha unidad o servicio podrá solicitar el desempeño de funciones en régimen de teletrabajo, mediante escrito dirigido a su responsable.

No obstante, la persona responsable de la Unidad o Servicio podrá proponer a la Gerencia a aquellos profesionales que considere que pueden realizar su actividad en régimen de teletrabajo. En estos casos, se requerirá la aceptación expresa del trabajador. Esta aceptación expresa se hará constar mediante la suscripción del correspondiente Acuerdo de Teletrabajo, que se regula en los apartados siguientes.



2. Tramitación y Resolución

- a) La Unidad o Servicio correspondiente emitirá un informe-propuesta con el siguiente contenido:
- Información sobre la existencia de un Proyecto de Teletrabajo autorizado para las funciones correspondientes
 - Información sobre el cumplimiento de los requisitos recogidos en el punto quinto y siguiente.
 - Propuesta motivada de autorización o denegación de la solicitud
 - Propuesta de Acuerdo de Teletrabajo, en el caso de que se proponga la autorización de la solicitud
- b) La Gerencia, tras considerar el informe-propuesta de la Unidad o Servicio, emitirá Resolución de autorización o denegación del desempeño de funciones en régimen de teletrabajo, que indicará su duración.
- La Resolución de autorización quedará condicionada a la suscripción del Acuerdo de Teletrabajo por parte del trabajador que vaya a desempeñar las funciones en tal régimen.
- La Resolución de denegación será motivada en todo caso.

3. Acuerdo de Teletrabajo

El Acuerdo de Teletrabajo deberá ser suscrito por el trabajador que vaya a desempeñar las funciones en régimen de teletrabajo.

El Acuerdo de Teletrabajo reunirá el siguiente contenido:

- Descripción de las funciones que se realizarán en régimen de teletrabajo, con referencia al correspondiente Proyecto de Teletrabajo
- Declaración responsable de disponer de los recursos tecnológicos precisos, de conformidad con lo señalado en el Proyecto de Teletrabajo, así como el compromiso de mantenerlos en condiciones adecuadas de operatividad mientras se desempeñen las funciones en régimen de teletrabajo. La Gerencia facilitará ordenador y teléfono en aquellos casos en los que resulte imprescindible para el desempeño de las funciones que haya que realizar en la modalidad de teletrabajo.
- Compromiso de cumplimiento de objetivos, de conformidad con lo señalado en el Proyecto de Teletrabajo
- Declaración responsable de que el espacio de trabajo, el mobiliario y los equipos a utilizar en el desempeño de funciones en régimen de teletrabajo cumplen los requisitos sobre prevención de riesgos laborales, así como el compromiso de seguir las recomendaciones



realizadas por el Servicio de Prevención en esta situación de teletrabajo. A estos efectos, el Acuerdo de Teletrabajo contendrá un apartado en el que se especificarán los requisitos imprescindibles que se deben cumplir en materia de prevención de riesgos laborales, así como las recomendaciones procedentes para el desempeño de las funciones en régimen de teletrabajo.

DECIMOTERCERO. DURACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO

1. Duración.

El desempeño de funciones en régimen de teletrabajo tendrá la duración que se indique en la Resolución de autorización, pudiendo ser prorrogado por acuerdo de ambas partes, si las circunstancias así lo aconsejan, y sin perjuicio de lo establecido para la suspensión o la extinción.

2. Suspensión.

La autorización del desempeño de funciones en régimen de teletrabajo podrá ser suspendida temporalmente por necesidades del servicio o por incumplimiento de alguno de los requisitos recogidos en el punto quinto y siguiente.

La Resolución de suspensión corresponderá a la Gerencia y será motivada en todo caso.

La duración de la suspensión será la que, en su caso, se indique en la correspondiente Resolución o hasta la desaparición de la causa que la motivó.

La Resolución de suspensión se notificará al trabajador, que deberá incorporarse a la prestación presencial de servicios en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir de la notificación, salvo que la Resolución de suspensión indique un plazo mayor.

En los casos de suspensión de la modalidad del teletrabajo en profesionales con adaptación del puesto de trabajo, se requerirá nueva evaluación por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Extinción

La autorización del desempeño de funciones en régimen de teletrabajo quedará sin efecto por alguna de las siguientes causas justificadas:

- a) Por la finalización del plazo de autorización y sus prórrogas.



- b) Por necesidades del servicio, debidamente justificadas.
 - c) Por incumplimiento de alguno de los requisitos recogidos en el punto quinto y siguientes.
 - d) Por incumplimiento grave o reiterado de los compromisos asumidos mediante la firma del Acuerdo de Teletrabajo.
 - e) Por cambio de puesto de trabajo o de las funciones asignadas.
 - f) Cuando así lo determine cualquier norma jurídica que resulte de aplicación.
- En todos los casos, salvo cuando la extinción se produzca por la finalización del plazo de autorización, será precisa la Resolución motivada de la Gerencia.

DECIMOCUARTO. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de la administración y de los sindicatos con presencia en la Mesa Sectorial, firmantes de este acuerdo, cuya finalidad será vigilar el cumplimiento e interpretar el contenido del mismo.

POR LA ADMINISTRACIÓN SANITARIA

POR LOS SINDICATOS

SATSE

CCOO

AMYTS

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

UGT

