

Teletrabajo docente



¿Para qué actividades?
¿Cómo solicitarlo?



FE CCOO Madrid

CCOO contigo

CCOO ★★★★★
enseñanza



ACUERDO DE TELETRABAJO DOCENTE: MANUAL DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

1- ¿Qué regula este acuerdo?

Regula las condiciones y el procedimiento para el desarrollo de la actividad laboral través de la modalidad de teletrabajo por el personal docente de enseñanza pública no universitaria de la Comunidad de Madrid.

2- ¿Para quién va dirigido el acuerdo?

- Al **personal docente que presta servicio en centros públicos** de la Comunidad de Madrid.
- Al **personal docente que presta servicio en la red de centros de formación permanente del profesorado** de la Comunidad de Madrid.
- A los servicios de **inspección educativa**.
- A los **equipos de orientación educativa y psicopedagógica**.
- A los servicios de **apoyo educativo domiciliario**.
- Al **personal funcionario docente que ejerza la función inspectora** en el ámbito de la Comunidad de Madrid.
- Al **profesorado de religión**.
- Al **personal asesor lingüístico**.

3- ¿Qué se entiende por teletrabajo?

Es la organización de la actividad docente y/o su realización, según la cual, esta se desarrolla a distancia, en el domicilio del docente o en el lugar elegido por este, durante su jornada o parte de ella, con carácter regular, y se lleva a cabo mediante un uso predominante de equipos y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.

4- ¿Qué actividades se pueden realizar con la modalidad de teletrabajo?

Todo el horario que no resulta de docencia y atención presencial directa de grupos de alumnado. El tiempo que resta del horario de obligada permanencia en el centro (de docencia y atención presencial directa de los grupos de alumnado) hasta completar la jornada semanal se puede realizar mediante la modalidad de teletrabajo.

En lo que se refiere al horario semanal susceptible de la modalidad de teletrabajo, se encuentran, entre otras:

- ✓ **Reuniones de los equipos docentes y tutores.**
- ✓ **Reuniones de los órganos de coordinación didáctica.**
- ✓ **Reuniones del claustro de profesorado.**
- ✓ **Entrevistas con madres y padres.**
- ✓ **Programación de la actividad del aula.**
- ✓ **Seguimiento de la formación** en centros de trabajo.
- ✓ **Coordinación de programas de formación profesional.**
- ✓ **Las actividades del equipo directivo** cuando el centro educativo se encuentre representado en todo momento por alguno de sus miembros.

5- ¿Hay cambios de jornada o de condiciones laborales?

La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, en ningún caso, supondrá un incremento de la jornada del personal docente.

6- ¿A qué está obligada la administración?

- ✓ **Respetar en todo momento la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal**, siguiendo las instrucciones y recomendaciones sobre protección de datos personales para los centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid, para lo cual deberá ser informado, por escrito, por parte del centro docente y con carácter previo al inicio del teletrabajo, de todos los deberes y obligaciones que le corresponden de acuerdo con la citada normativa. Se le podrá requerir a que suscriba un compromiso de observancia en los mismos términos que ya tenga establecido el centro docente.
- ✓ **Respetar el derecho a la desconexión digital fuera del horario de trabajo** en los términos establecidos en el artículo 14.j bis del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- ✓ **Facilitará un ordenador personal** de los que cuente el centro docente para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.
- ✓ **Acceso a la plataforma de EducaMadrid y a todas las herramientas y recursos tecnológicos** que la Consejería pone a su disposición dentro de dicha plataforma.
- ✓ **Acceso a la formación e información en competencias digitales, protección de datos y salud laboral.**

7- ¿A qué está obligado el profesorado?

- ✓ Desarrollar su actividad laboral en régimen de teletrabajo de la forma y con las condiciones que permitan **el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que estén establecidas.**
- ✓ **Aportar conexión a internet** que cumpla con las características que defina la Comunidad de Madrid, en su caso.
- ✓ **Utilizar las aplicaciones informáticas de gestión oficiales** de gestión de los centros educativos. Con carácter general, **no está autorizada para los centros docentes la utilización de plataformas no corporativas** para actividades relacionadas con la gestión de la vida académica del alumnado y de la actividad profesional del profesorado.
- ✓ **Emplear para la actividad docente las herramientas y recursos tecnológicos que la Consejería competente en materia de educación pone a su disposición como plataforma educativa corporativa (EducaMadrid).** Para aquellos servicios que no pueden prestarse por EducaMadrid se podrá hacer uso de otros recursos complementarios que la autoridad educativa habilite como tales.

8- ¿Cómo se solicita?

Se puede solicitar a instancia del interesado o de oficio, en cuyo caso, necesitará la aceptación del interesado.

9- ¿Hay que aportar alguna documentación?

No.

10- ¿Cómo se autoriza?

- **En el caso de los funcionarios que ejercen la función inspectora**, el acceso a la modalidad de teletrabajo deberá ser autorizado por el titular del Servicio de Inspección Educativa de la DAT a la que pertenezca el funcionario.
- **En el caso de los que prestan servicios en centros que forman la red de centros de formación permanente del profesorado**, el acceso a la modalidad de teletrabajo deberá contar con la autorización del órgano competente en materia de formación del profesorado.
- **En el caso de los que prestan servicios en los centros docentes**, corresponde al titular de la dirección del centro la autorización de acceso a la modalidad de teletrabajo del personal docente que presta servicio en dicho centro.
- **La jornada de prestación en régimen de teletrabajo se fijará por acuerdo** entre el docente y el titular de la dirección del centro educativo.

11- ¿Me lo pueden denegar?

Sí, pero debería estar debidamente argumentado y justificado porque el marco regulador es el propio acuerdo, el centro solo regula que se pueda realizar.

12- ¿La regulación de teletrabajo es distinta en situaciones excepcionales?

Sí. La Comunidad de Madrid podrá establecer la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo cuando concurren situaciones extraordinarias o excepcionales, por razones de emergencia sanitaria u otras circunstancias de fuerza mayor que impliquen la suspensión temporal de la actividad educativa presencial en los centros docentes.

En este caso, el personal docente atenderá a las directrices específicas que se establezcan por parte de la autoridad educativa con relación a las condiciones generales en que habrá de desempeñarse la prestación de servicios por parte del personal docente, **respetando su jornada establecida**.

En estos casos, la jornada laboral no estará limitada por la jornada de permanencia en el centro y de libre disposición, pudiendo establecerse que la prestación en teletrabajo se extienda a la totalidad de la jornada semanal. **En ningún caso, supondrá un incremento de la jornada del personal docente**.

Cuando haya situaciones de emergencia sanitaria pero los centros docentes tengan actividad educativa presencial, se podrá acceder a la modalidad de teletrabajo en las siguientes circunstancias:

- ✓ **Personal docente en cuarentena domiciliaria o de forma cautelar a la espera de diagnóstico** y que no haya incapacidad temporal.
- ✓ Personal docente con familiares de primer grado a cargo en cuarentena domiciliaria o la espera de diagnóstico o con un cierre transitorio del centro al que acude.
- ✓ **Personal docente con condiciones de salud que le hagan ser vulnerable** acreditadas mediante documento expedido por facultativo médico.



Federación de Enseñanza

CCOO Madrid



<https://www.facebook.com/ccooeducacionmadrid/>

<https://twitter.com/CCOOEducaMa>

<http://www.instagram.com/educacionccoomadrid/>

<https://www.youtube.com/FederacióndeEnseñanzaCCOOMadrid>

https://t.me/educacion_ccoomadrid

SEDE LOPE DE VEGA

Calle Lope de Vega, 38, 4 Planta
28014 Madrid

Teléfono Centralita: 91 536 87 91

Fax: 915365105

Correo electrónico: frem@usmr.ccoo.es

ATENCIÓN A LAS/OS AFILIADAS/OS

Teléfono: 91 536 87 91

TELÉFONOS DIRECTOS

Enseñanza pública:

Teléfono: 915365102

Correo electrónico: publica.frem@usmr.ccoo.es

Enseñanza privada:

Teléfono: 915365103

Correo electrónico: privada.frem@usmr.ccoo.es

PSEC:

Teléfono: 915368771

Correo electrónico: pas-frem@usmr.ccoo.es

SEDE DE MARQUÉS DE LEGANÉS

Calle Marqués de Leganés, 5. Local
28014 Madrid

Teléfono de centralita: 91 506 22 61

Correo electrónico: informacion.frem@usmr.ccoo.es

Universidad :

Teléfono: 91 506 24 75.

Correo electrónico: univ.frem@usmr.ccoo.es

