

Artículo 1. Ámbito de aplicación y duración

El ámbito de aplicación del presente acuerdo alcanza a todas las personas trabajadoras cuyas tareas o parte de las mismas se puedan realizar en la modalidad de Trabajo a Distancia.

A efectos de identificar las tareas que se pueden realizar en la modalidad de Trabajo a Distancia se enumeran las siguientes:

- Tareas cuyo desarrollo sea susceptible de ser llevado a cabo mediante herramientas informáticas y que, además pueden requerir o no de medios telemáticos para un correcto desempeño de las mismas.
- Tareas cuyo desarrollo sea susceptible de ser llevado a cabo mediante herramientas telemáticas.
- Tareas cuyo desarrollo sea susceptible de ser llevado a cabo mediante herramientas hardware de reducidas dimensiones, que sean portátiles, pudiendo ser necesarias o no herramientas software que requieran de equipos informático, también portátiles.

En cualquier caso, y para una mejor clarificación de las tareas antes mencionadas, se tendrán en cuenta como referencia, las tareas desarrolladas a distancia por los trabajadores de Siemens Rail Automation S.A.U. durante la medida de contención sanitaria de la COVID-19.

Toda persona trabajadora que cumpla con este requisito podrá solicitar de manera voluntaria adherirse al modelo de trabajo a distancia, solicitud que será respondida en el plazo máximo de 15 días.

En el caso de que la respuesta sea la de no aceptar la solicitud de Trabajo a Distancia o la de aceptarla, pero proponiendo modificaciones a la misma, ésta se comunicará a la RLT en un plazo no superior a 24 horas, reuniéndose la Comisión Mixta como muy tarde, 48 horas después.

La persona trabajadora podrá realizar 2, 3, 4 o 5 días por semana de trabajo a distancia. Además, si así lo desea, podrá realizar jornadas que complementen el trabajo presencial con el Trabajo a Distancia.

En caso de que el trabajo a distancia sea inferior a 5 días por semana, la persona trabajadora podrá elegir los días o horas de asistencia a la oficina que mejor se adapten para conciliar su vida personal y laboral en un periodo de referencia de 3 meses.

En el caso de semanas con menos de 5 jornadas laborales por razones de festivos, vacaciones, incapacidad por IT o cualquier otra y, si el trabajador estuviese disfrutando de 2, 3 o 4 días de trabajo a distancia por semana, éste seguirá manteniendo su derecho a Trabajar a Distancia los días por semana que le correspondan por semana, fruto de su acuerdo de Trabajo a Distancia.

El empresario podrá requerir la asistencia presencial de la persona trabajadora en una jornada que el trabajador había establecido como de Trabajo a Distancia, con un preaviso de 7 días laborables.

El acuerdo individual de trabajo a distancia tendrá por defecto una duración de un año y se prorrogará anualmente salvo denuncia, por cualquiera de las dos partes, con un mes de antelación.

Además, debe tenerse en cuenta que, además del Trabajo a Distancia, existe otra modalidad de trabajo no presencial denominada Mobile Working, mediante la cual, los trabajadores, hasta la fecha del presente acuerdo, han podido desarrollar tareas en un lugar diferente al del centro de trabajo, preferentemente en su domicilio o en otra localización elegida libremente por el trabajador.

Aunque el presente acuerdo pretende delimitar las reglas del Trabajo a distancia, se hace mención al Mobile Working, no sólo para diferenciarlo del Trabajo a distancia, sino para establecer situaciones en las cuales, un trabajador que no se esté beneficiando del Trabajo a Distancia, sí que se podría beneficiar del citado Mobile Working, dejando así clara la distinción entre ambas modalidades.

El Mobile Working se establece como una modalidad de trabajo no presencial, que se podrá realizar siempre que su duración, en un periodo de referencia de 3 meses, sea inferior a la establecida en el presente acuerdo.

A efectos de identificar las tareas que se pueden realizar en la modalidad de Mobile Working, se enumeran las siguientes:

- Tareas cuyo desarrollo sea susceptible de ser llevado a cabo mediante herramientas informáticas y que, además pueden requerir o no de medios telemáticos para un correcto desempeño de las mismas.
- Tareas cuyo desarrollo sea susceptible de ser llevado a cabo mediante herramientas telemáticas.
- Tareas cuyo desarrollo sea susceptible de ser llevado a cabo mediante herramientas hardware de reducidas dimensiones, que sean portátiles, pudiendo ser necesarias o no herramientas software que requieran de equipos informático, también portátiles.

Es por ello que, ciertos puestos de trabajo que en un principio requieren una alta presencia en el centro de trabajo, pueden también beneficiarse del Mobile Working debido al desempeño de tareas de las arriba enumeradas y relacionadas con el desempeño de sus funciones.

En estos casos, el trabajador podrá solicitar el desempeño de tales funciones en régimen de Mobile Working.

En el caso de que la respuesta sea la de no aceptar la solicitud de Mobile Working, ésta se comunicará a la RLT en un plazo no superior a 24 horas, reuniéndose la Comisión Mixta como muy tarde, 48 horas después.

Artículo 2. Copia de los acuerdos individuales

Todos los acuerdos individuales deberán seguir un modelo o plantilla que se define en el presente acuerdo.

La empresa deberá entregar a la representación legal de las personas trabajadoras, en un plazo no superior a diez días, una copia de todos los acuerdos de trabajo a distancia que se realicen y de sus actualizaciones.

Artículo 3. Modificación de condiciones

La modificación de las condiciones establecidas en el acuerdo de trabajo a distancia, incluido el porcentaje de presencialidad, deberá ser objeto de acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, formalizándose por escrito con carácter previo a su aplicación. Esta modificación será puesta en conocimiento de la representación legal de las personas trabajadoras en un plazo máximo de 5 días.

La petición de modificación de condiciones del acuerdo, por parte del trabajador, deberá ser resuelta en el plazo máximo de 15 días.

Artículo 4. Resolución de conflictos

Cuantas dudas y divergencias puedan surgir entre las partes afectadas respecto a la interpretación o aplicación del acuerdo individual de trabajo a distancia o del presente acuerdo, serán sometidas en primera instancia al dictamen obligatorio de la Comisión Mixta. Esta comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las dos partes, avisando con un mínimo de 48 horas.

Artículo 5. Lugares de trabajo a distancia

La persona trabajadora elegirá libremente uno o varios lugares de trabajo a distancia sobre los cuales la empresa realizará la evaluación de riesgos del puesto de trabajo. De manera puntual, la persona trabajadora podrá desarrollar el trabajo a distancia desde un lugar distinto a los elegidos.

Artículo 6. Plan de Igualdad y Protocolo de Acoso

La comisión de igualdad incorporará en el diagnóstico, implementación, aplicación, seguimiento y evaluación de medidas del plan de igualdad y del protocolo de acoso, las particularidades del trabajo a distancia.

Artículo 7. Reversibilidad

La decisión de trabajar a distancia desde una modalidad de trabajo presencial será reversible para la empresa y la persona trabajadora. El ejercicio de esta reversibilidad podrá ejercerse por ambas partes con un preaviso de 1 mes, por parte de la persona trabajadora y de 2 meses por parte de la empresa. En ningún caso la empresa podrá discriminar, mediante esta reversibilidad, a un trabajador, respecto a trabajadores que desempeñan sus mismas funciones.

Artículo 8. Formación y promoción profesional

La empresa garantizará la participación efectiva en las acciones formativas de las personas que trabajan a distancia, en términos equivalentes a las de las personas que prestan servicios en el centro de trabajo de la empresa, debiendo atender el desarrollo de estas acciones, en lo posible, a las características de su prestación de servicios a distancia.

La empresa deberá garantizar a las personas que trabajan a distancia la formación necesaria para el adecuado desarrollo de su actividad tanto al momento de formalizar el acuerdo de trabajo a distancia como cuando se produzcan cambios en los medios o tecnologías utilizadas.

Las personas que trabajan a distancia tendrán derecho, en los mismos términos que las que prestan servicios de forma presencial, a la promoción profesional, debiendo la empresa informar a aquellas, de manera expresa y por escrito, de las posibilidades de ascenso que se produzcan, ya se trate de puestos de desarrollo presencial o a distancia.

Asimismo, la empresa informará a la Representación Legal de los Trabajadores de los puestos de trabajo vacantes de carácter presencial que se produzcan.

Todo ello se supervisará desde la Comisión de Formación descrita en el Artículo 38 de Convenio Colectivo.

Artículo 9. Medios, equipos y herramientas

Las personas que trabajan a distancia tendrán derecho a la dotación y mantenimiento adecuado por parte de la empresa de todos los medios, equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de la actividad, de conformidad con el inventario descrito a continuación:

1. Sistema Informático apto para el ejercicio de las tareas que se le asignen en el desempeño de su trabajo. A modo de ejemplo se enumeran:
 - Ordenador portátil.
 - Base dock, teclado, pantalla o pantallas y ratón.
 - Cableado asociado.

- Auriculares con micrófono.
- 2. Equipo de telefonía móvil (incluyendo voz y datos).
- 3. Bolsa, mochila o maleta para el transporte de los elementos citados anteriormente.
- 4. Silla, mesa y otros elementos ergonómicos.
- 5. Otro material de oficina y papelería.
- 6. Cualquier otro que pacten las partes en atención a la especificidad de las tareas a desempeñar, como por ejemplo una impresora.
- 7. Cualquier consumible asociado con los medios, equipos y herramientas enumerados anteriormente.

Artículo 10. Abono y compensación de gastos

De acuerdo con el artículo 12 del RDL 28/2020, en su punto 1, *el desarrollo del trabajo a distancia deberá ser sufragado o compensado por la empresa, y no podrá suponer la asunción por parte de la persona trabajadora de gastos relacionados con los equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de su actividad laboral.*

Enumeración de gastos que pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios a distancia:

1. Iluminación.
2. Calefacción.
3. Aire Acondicionado.
4. Consumo eléctrico de los equipos.
5. Agua.
6. Conexión a Internet.
7. Consumibles de limpieza y hogar.

Además, ese mismo artículo, en su punto 2, establece que *los convenios o acuerdos colectivos podrán establecer el mecanismo para la determinación, y compensación o abono de estos gastos.*

Es por ello que las partes acuerdan que la enumeración de gastos arriba indicada se compense en la nómina de cada mes de la siguiente manera:

Días de Trabajo a Distancia por Semana Pactados	Compensación Mensual
1,5 días	99 €
2 días	116 €
3 días	174 €
4 días	232 €
5 días	290 €

Las cantidades de la tabla anterior se denominarán *Compensación de Gastos por Trabajo a Distancia*. Estas cantidades serán objeto de revisión mediante la negociación colectiva.

En el hipotético caso de que el trabajador accediese a utilizar sus equipos personales en una determinada situación, que sólo puede ser excepcional y puntual, éste deberá ser compensado por los consumibles, así como por el equipo utilizado. Si la utilización de medios personales pasase a ser habitual por parte del trabajador, éste deberá ser provisto de dichos medios por la empresa.

Si el trabajador tuviese cualquier otro gasto derivado del trabajo a distancia, éste deberá ser abonado por la empresa.

Artículo 11. Horario, flexibilidad y registro

1. Horario de Trabajo.

Con carácter general, el **horario de trabajo** será el establecido en el Artículo 19 del Convenio Colectivo.

Los 15 minutos de lunes a viernes y los 40 minutos de lunes a jueves que se reflejan en dicho artículo, se entienden como pausas para desayuno y/o comida, que el trabajador podrá distribuir cada día según sus necesidades.

2. Flexibilidad Horaria.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 13 del RDL 28/2020, las partes acuerdan que la **flexibilidad horaria** para el trabajo a distancia sea:

Hora flexible de inicio de la jornada: entre las 7:30 y las 10:00.

Hora flexible de finalización de la jornada:

- Entre las 16:00 y las 20:00 de lunes a jueves.
- Entre las 13:00 y las 18:00 los viernes.

Mensualmente se hará el cómputo de tiempo, que habrá de ser el mismo que con horario normal.

No obstante, el trabajador podrá iniciar la jornada más tarde de las 10:00 horas o terminarla antes de las 16:00 horas de lunes a jueves y/o las 13:00 horas los viernes, en aras a conciliar la vida laboral y/o familiar, según lo establecido en la legislación vigente o si así lo pacta con RR.HH.

También, atendiendo al criterio de flexibilidad, el trabajador podrá hacer pausas para asuntos personales dentro de la jornada laboral.

3. Registro de la Jornada.

Según lo estipulado en el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, y en el artículo 14 del RDL 28/2020, *el sistema de registro horario deberá reflejar fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza trabajo a distancia dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada.*

Por ello, las partes acuerdan que, en la modalidad de trabajo a distancia, el trabajador deberá registrar:

1. Inicio de la jornada.
2. Pausas para asuntos personales.
3. Finalización de la jornada.

Artículo 12. Seguridad y salud en el trabajo a distancia

Las personas que trabajan a distancia tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

Artículo 13. Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del trabajo a distancia deberán tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, poniendo especial atención en los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos. En particular, deberá tenerse en cuenta la distribución de la jornada, los tiempos de disponibilidad y la garantía de los descansos y desconexiones durante la jornada. Este asunto se tratará en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

La evaluación de riesgos únicamente debe alcanzar 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.

La empresa deberá obtener toda la información acerca de los riesgos a los que está expuesta la persona que trabaja a distancia mediante una metodología que ofrezca confianza respecto de sus resultados y acordada en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

Cuando la obtención de dicha información exigiera la visita por parte de quien tuviera competencias en materia preventiva al lugar en el que se desarrollará el trabajo a distancia, deberá emitirse informe escrito que justifique dicho extremo que se entregará a la persona trabajadora y a las delegadas y delegados de prevención.

La referida visita requerirá, en cualquier caso, el permiso de la persona trabajadora, de tratarse de su domicilio o del de una tercera persona física.

De no concederse dicho permiso, el desarrollo de la actividad preventiva por parte de la empresa podrá efectuarse en base a la determinación de los riesgos que se derive de la información recabada de la persona trabajadora según las instrucciones del servicio de prevención.

Artículo 14. Dispositivos y sistemas informáticos

En ningún caso el trabajador tendrá que usar dispositivos ni medios personales (es decir, distintos a los indicados en el Artículo 9) para el desarrollo del trabajo a distancia ni podrá exigir la instalación de programas o aplicaciones en dispositivos propiedad de la persona trabajadora.

Los dispositivos puestos a disposición por la empresa para que el trabajador desarrolle sus funciones serán de uso exclusivamente profesional, pudiendo el trabajador, de manera puntual y de la misma manera que se viene haciendo desde siempre en el centro de trabajo, hacer un uso personal que no interfiera con el desarrollo de sus funciones y siempre que se respeten las medidas de seguridad establecidas por la empresa. Una vez terminada la jornada laboral, el trabajador no podrá hacer un uso personal de los citados elementos.

La persona trabajadora cumplirá con las instrucciones sobre seguridad de la información fijadas por la empresa y que previamente hayan sido comunicadas al trabajador y a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 15. Utilización, mantenimiento y reparación de los sistemas informáticos

Las personas trabajadoras deberán informar de los desperfectos que detecten en las herramientas, puestas a disposición por parte de la empresa, así como de cualquier señal o indicador del mal funcionamiento de los sistemas y medios informáticos, de la misma manera que convencionalmente se ha venido realizando en el centro de trabajo hasta la fecha del presente acuerdo.

La empresa garantizará un adecuado mantenimiento de los equipos y sistemas provistos para el desempeño del trabajo a distancia y será responsable de restaurar su correcto funcionamiento ante una caída de operatividad o interrupción del servicio.

Además, de conformidad con Artículo 4 punto 2 del RDL 28/2020, las personas que desarrollan trabajo a distancia no podrán sufrir perjuicio alguno ni modificación en las condiciones pactadas, en particular en materia de tiempo de trabajo o de retribución, por las dificultades, técnicas u otras no imputables a la persona trabajadora, que eventualmente pudieran producirse.

Artículo 16. Protección de datos e intimidad

Las medidas que adopte la empresa para verificar el cumplimiento, por parte de la persona trabajadora, de las obligaciones y deberes laborales deberán de ser comunicadas a los trabajadores y a su representación legal, de manera clara y detallada. Dichas medidas serán idóneas, proporcionales, justificadas y necesarias, debiendo de ser la alternativa menos intrusiva de todas las posibles y en ningún caso violarán la privacidad de las personas trabajadoras.

Además, la empresa permitirá la trazabilidad y auditoría de dichos controles por parte de la RLT para verificar que estas son conformes a derecho.

La apropiación, acceso, monitorización o interceptación de información de carácter personal del trabajador, por parte de la empresa, independientemente del dispositivo o medio en el que se capte, será constitutiva de delito en base a la Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal.

Con el fin de comprobar si el uso y el fin de los datos recopilados por la empresa es lícito, idóneo, proporcional y necesario, así como para determinar si se están recopilando datos de carácter especialmente confidenciales, si se está respetando el derecho a la intimidad y a la protección de datos y si se están tomando las medidas adecuadas para la protección de dichos datos, la empresa entregará a la RLT:

- El listado completo de los datos recopilados por la empresa, así como cualquier otra información que se esté derivando del posible cruce entre dichos datos y otros que recopile la empresa de algún otro modo.
- La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, así como información sobre la lógica aplicada.
- La justificación detallada de la necesidad de recopilar cada uno de dichos datos.
- Los destinatarios a los que se comunican o se comunicarán dichos datos, en particular destinatarios en terceros u otras organizaciones.
- Información respecto a cómo van a ser tratados los datos recopilados.
- Información respecto a los mecanismos implementados para asegurar la protección de los datos almacenados.

De acuerdo al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, la empresa deberá informar al trabajador sobre los datos recopilados, así como sobre su uso, mantenimiento y finalidad.

Artículo 17. Desconexión digital

La empresa garantizará la desconexión digital de manera que el trabajador no podrá ser molestado con asuntos laborales una vez haya registrado en la herramienta de registro horario el fin de su jornada diaria, durante las pausas establecidas por Convenio o mientras este se encuentre en una pausa para atender asuntos personales.

La desconexión digital incluye la comunicación corporativa a través de teléfonos de empresa, portátiles y, en general, cualquier dispositivo de comunicación a distancia. A fin de asegurar el derecho al descanso, la empresa tomará las siguientes medidas:

- La empresa implementará mecanismos para desactivar de manera efectiva todas las comunicaciones empresariales sin que esto suponga la inutilización de los dispositivos informáticos.

- El trabajador no podrá ser contactado por otros medios que no sean los medios empresariales provistos para el desarrollo del trabajo a distancia.

Artículo 18. Derechos colectivos de las personas que trabajan a distancia

Según lo estipulado en el punto 1 del artículo 19 del RDL 28/2020, *las personas trabajadoras a distancia tendrán derecho a ejercitar sus derechos de naturaleza colectiva con el mismo contenido y alcance que el resto de las personas trabajadoras del centro al que están adscritas. A estos efectos, la negociación colectiva podrá establecer las condiciones para garantizar el ejercicio de los derechos colectivos de las personas trabajadoras a distancia, en atención a las singularidades de su prestación, con respeto pleno al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre la persona trabajadora a distancia y la que desempeñe tareas en el establecimiento de la empresa.*

En el punto 2 del mismo artículo se establece que, *la empresa deberá suministrar a la representación legal de las personas trabajadoras los elementos precisos para el desarrollo de su actividad representativa, entre ellos, el acceso a las comunicaciones y direcciones electrónicas de uso en la empresa y la implantación del tablón virtual, cuando sea compatible con la forma de prestación del trabajo a distancia.*

Deberá asegurarse que no existen obstáculos para la comunicación entre las personas trabajadoras a distancia y sus representantes legales, así como con el resto de personas trabajadoras.

Para ello, la empresa pondrá a disposición de la Representación Legal de los Trabajadores, los medios telemáticos necesarios para que tanto el Comité de Empresa como las Secciones Sindicales puedan comunicarse con los trabajadores, entre los que se encontrarán:

1. Sistemas Informáticos y Telemáticos, de acuerdo al inventario del artículo Artículo 9
2. Correo Electrónico.
3. Tablón Virtual.
4. Dirección de correo electrónico de todos los trabajadores, así como sus números de teléfono de empresa y cualquier otra dirección de contacto empresarial.
5. Herramientas informáticas necesarias para el mantenimiento de comunicaciones telemáticas.

En el punto 2 del mismo artículo se establece que, *deberá garantizarse que las personas trabajadoras a distancia pueden participar de manera efectiva en las actividades organizadas o convocadas por su representación legal o por el resto de las personas trabajadoras en defensa de sus intereses laborales, en particular, su participación efectiva presencial para el ejercicio del derecho a voto en las elecciones a representantes legales.*

Por todo ello, las personas que trabajen a distancia, dispondrán del tiempo necesario para:

1. Ejercer el derecho al voto en las Elecciones al Comité de Empresa.

2. Ejercer el derecho al voto en las Elecciones a los Órganos de Dirección de las Secciones Sindicales.
3. Asistir a Asambleas de Trabajadores, tanto del Comité de Empresa como de las Secciones Sindicales.

Artículo 19. Protección de datos empresariales

Las personas trabajadoras deberán cumplir las instrucciones establecidas para la protección de datos empresariales y que previamente hayan sido comunicadas al trabajador y a la representación legal de los trabajadores, de manera clara y detallada. La empresa deberá formar a los trabajadores en el uso de los dispositivos y medios informáticos, en lo relativo a la protección de datos empresariales.

Artículo 20. Trabajo a distancia como medida de contención sanitaria derivada de la COVID-19.

Existe una disposición transitoria en el RDL 28/2020 (disposición transitoria tercera), que regula el trabajo a distancia que se haya realizado o realice como medida de contención sanitaria de la COVID-19. Dicho trabajo a distancia comenzó en SIEMENS RAIL AUTOMATION el 11 de marzo de 2020.

La citada disposición transitoria establece que:

Al trabajo a distancia implantado excepcionalmente en aplicación del artículo 5 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, o como consecuencia de las medidas de contención sanitaria derivadas de la COVID-19, y mientras estas se mantengan, le seguirá resultando de aplicación la normativa laboral ordinaria.

En todo caso, las empresas estarán obligadas a dotar de los medios, equipos, herramientas y consumibles que exige el desarrollo del trabajo a distancia, así como al mantenimiento que resulte necesario.

En su caso, la negociación colectiva establecerá la forma de compensación de los gastos derivados para la persona trabajadora de esta forma de trabajo a distancia, si existieran y no hubieran sido ya compensados.

Como es el caso que, los gastos derivados para la persona trabajadora, no han sido compensados, las partes llegan al acuerdo de que la Empresa los compense a razón de **290 €** por mes de trabajo a distancia. En el caso de meses cuyas jornadas laborales no se hayan trabajado en su totalidad en la modalidad de trabajo a distancia, la empresa compensará con la cuantía proporcional que corresponda.

Cualquier gasto en el que haya incurrido la persona trabajadora para dotarse de los medios necesarios para el desarrollo de su trabajo (por ejemplo una mesa o una silla ergonómica) será

compensado por la empresa presentando, la persona trabajadora, la factura o facturas correspondientes.