



**Un Sindicat
PER A TOT_ES**

Secció Sindical CC OO de la Universitat Politècnica de València

Fecha: 17-02-2022
De: Sección Sindical de CC OO UPV
Dirigido a: Vicerrectorado de Diálogo Social.
Asunto: PROPUESTA TELETRABAJO CC OO

Disposiciones generales.

1. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de la presente normativa es regular la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tanto con carácter general como en situaciones de crisis o de riesgo grave para la salud de las personas trabajadoras, de manera que se garantice la continuidad de la actividad administrativa en la Universitat.

El ámbito de aplicación será el personal empleado público de la UPV.

Las solicitudes presentadas se atenderán por el orden de prelación siguientes:

- * Personal mayor de 60 años.
- * Personal con menores o mayores a su cargo.
- * Familias monoparentales.
- * Resto de personal solicitante.

Las solicitudes se dirigirán a la persona responsable de los CDIS a través de la intranet. Cuando se acepte la solicitud al programa de teletrabajo, se comunicará a la Gerencia o al Vicerrectorado encargado del PDI.

2. Definiciones.

Teletrabajo: es la modalidad de prestación de trabajo a distancia en la que el personal empleado público puede desarrollar el contenido competencial del puesto de trabajo, si las necesidades del servicio lo permiten, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Acogerse a esta modalidad de trabajo es voluntario.

Persona teletrabajadora: personal empleado público de la universidad que desempeña su puesto de trabajo presencialmente y mediante teletrabajo.

Programa de teletrabajo: instrumento de planificación y gestión.



**Un Sindicat
PER A TOT E S**

Secció Sindical CC OO de la Universitat Politècnica de València

Plan personal de trabajo: documento que permite la autorización de carácter individual para el teletrabajo. En él se concretan las tareas, los objetivos a lograr, el régimen de control y seguimiento periódico y los días de teletrabajo.

Situación de crisis: la que se origine por factores sanitarios, de salud pública, medioambientales, sociales, que pueda afectar gravemente a la integridad y salud de las personas trabajadoras y así se determine por acuerdo del Consell. Asimismo, la situación que origine la declaración de los estados de alarma, excepción y sitio.

3. Modalidad de prestación de servicios en teletrabajo.

3.1. Requisitos comunes de las personas solicitantes.

- a) El personal deberá encontrarse en servicio activo.
- b) El lugar de teletrabajo debe cumplir con la normativa de seguridad y salud.

3.2. Duración.

a) El período de duración será determinado en el programa de teletrabajo. La duración máxima de un programa será de un año prorrogable por periodos iguales.

b) La finalización del programa se comunicará al personal participante, al menos, con un mes de antelación. A la finalización del teletrabajo, el personal se incorporará al trabajo presencial el primer día hábil siguiente.

3.3. Jornada de trabajo y organización del personal.

a) La jornada de trabajo se distribuirá máximo tres días de teletrabajo y el resto en modalidad presencial. Los días presenciales serán dos como mínimo.

b) Se deberá respetar el derecho al descanso diario y semanal, la distribución horaria, las reducciones o flexibilidad de la jornada.

c) Organización del personal: al menos se debe encontrar en la unidad una persona en modo presencial de trabajo. En las unidades en que solo haya una persona se le aplicará el apartado a.

3.4. Evaluación y seguimiento del teletrabajo.

a) La evaluación del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos y/o consecución de resultados.



**Un Sindicat
PER A TOT E S**

Secció Sindical CC OO de la Universitat Politècnica de València

b) Se fijarán períodos de interconexión, que será el tiempo de trabajo efectivo en el que el personal empleado debe estar disponible para conectar con la persona responsable de su unidad administrativa o el resto del personal de la misma.

3.5. Medios tecnológicos.

La Universidad proporcionará y mantendrá los medios tecnológicos necesarios para su actividad. En caso de mal funcionamiento del equipo informático o las aplicaciones que impida el teletrabajo, la persona se deberá reincorporar a su centro de trabajo hasta que se solucione el problema técnico.

3.6. Seguridad y salud en el trabajo.

Las personas que teletrabajen tienen derecho a la protección en materia de seguridad y salud en el trabajo según la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y normativa de desarrollo.

El Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral verificará previamente que las condiciones de trabajo no suponen un riesgo para la salud de la persona trabajadora.

A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, siendo considerado como lugar de trabajo el indicado para el teletrabajo.

La UPV tomará medidas en materia de prevención de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por causa discriminatoria y acoso laboral. Del mismo modo, se protegerá a las víctimas de violencia de género y víctimas de terrorismo.

3.7. Formación.

El personal que va a realizar la modalidad de teletrabajo debe realizar un curso obligatorio previo al inicio del teletrabajo.

3.8. Derechos de la persona teletrabajadora.

El personal que teletrabaje tendrá el mismo régimen jurídico, deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal.

Derecho a la igualdad de trato y oportunidades y no discriminación.

Derecho a la formación en cualquier actividad que realice la universidad.

Derecho a la dotación de material de trabajo y herramientas necesarias para el desempeño del trabajo en la modalidad de teletrabajo.



**Un Sindicat
PER A TOT_{ES}**

Secció Sindical CC OO de la Universitat Politècnica de València

Derecho al horario flexible

Derecho a la intimidad y protección de datos.

El personal que teletrabaje tiene derecho a la desconexión digital (art. 88 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales)

El teletrabajo es voluntario y reversible.

3.9. Protección de datos.

El empleado público que teletrabaje deberá cumplir la normativa de protección de datos y de confidencialidad de los datos de los que tenga conocimiento por motivos del desempeño de su trabajo.

4. Teletrabajo del PDI.

4.1. Teletrabajo del PDI.

Todo el PDI de la UPV se podrá acoger a la modalidad de teletrabajo.

Serán susceptibles de realizarse a distancia las actividades docentes, investigadoras y de gestión. La Universidad definirá las actividades que no pueden realizarse mediante teletrabajo, que serán las imprescindibles, como realización de exámenes, defensa de tesis doctorales, TFM o TFG, o clases prácticas.

Tampoco serán susceptibles de realizar mediante teletrabajo las actividades de investigación que impliquen el uso de instalaciones, equipos o materiales situados en las instalaciones de la Universitat.

4.2. Evaluación y seguimiento de la prestación de servicios mediante teletrabajo.

La evaluación del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o consecución de resultados.

5. Teletrabajo PAS y PI.

5.1. Teletrabajo del PAS y PI.

El PAS y PI podrá acogerse a la modalidad de prestación de servicios mediante teletrabajo.

Se podrán realizar con teletrabajo las actividades que se puedan realizar de manera autónoma y a distancia mediante tecnologías de la información y la comunicación (TIC).



**Un Sindicat
PER A TOT_ES**

Secció Sindical CC OO de la Universitat Politècnica de València

La Universitat determinarà mediante los programas de teletrabajo, las tareas y procedimientos que se pueden realizar a través de esta modalidad de trabajo.

5.2. Evaluación y seguimiento de la prestación de servicios mediante teletrabajo del PAS y PI.

El personal responsable de los CDIS a los que estén adscritos las personas que realicen teletrabajo realizarán el seguimiento mediante objetivos estableciendo indicadores de comprobación.

La persona que teletrabaje dispondrá de la información de los objetivos y de la evaluación que se realice.

6. Programa de teletrabajo.

Es el instrumento de planificación y gestión de la prestación mediante teletrabajo.

Se elaborarán programas modelos para los CDIS negociados con la representación legal del trabajador. La persona responsable de cada CDIS lo adaptará a su unidad.

Contendrá:

- a) Causas y objetivos del Programa
- b) Duración.
- c) Puestos de trabajo que se pueden acoger al programa.
- d) Distribución de la jornada.
- e) Baremo de selección del personal.
- f) Medios tecnológicos necesarios para el desempeño del teletrabajo.
- g) Relación de tareas, objetivos, seguimiento y evaluación periódica.

Procedimiento de incorporación al programa de teletrabajo.

Publicado el Programa, la persona que se quiera acoger al Programa de Teletrabajo de su unidad deberá solicitarlo a su responsable que en un plazo de 3 días hábiles deberá resolver.

La denegación deberá ser motivada.

En caso de denegación o conflicto, se valorará por la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo que emitirá informe al respecto.

7. Plan Personal de Teletrabajo (PPT)

Se podrá solicitar un Plan Personal de Teletrabajo cuando no se participe en un Programa de Teletrabajo y concurra alguna de las siguientes circunstancias:



**Un Sindicat
PER A TOT_ES**

Secció Sindical CC OO de la Universitat Politècnica de València

- a) Se tenga reconocido derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud.
- b) Empleadas víctimas de violencia de género.
- c) Personal empleado público víctima de violencia terrorista.
- d) Empleadas en gestación, en la 35 semana de embarazo o en la 32 si se trata de embarazo múltiple.

El PPT debe contener:

- a) Objetivos mínimos
- b) Duración del plan.
- c) Distribución de la jornada semanal.
- d) Medios tecnológicos necesarios.
- e) Relación de tareas, objetivos, seguimiento y evaluación periódica.

El PPT se autorizará en el plazo máximo de tres días hábiles desde la solicitud.

La distribución de la jornada podrá ser totalmente mediante teletrabajo.

La duración del PPT será en tanto se mantengan las circunstancias concurrentes en la persona solicitante que ocasionaron su autorización

8. Finalización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

Puede terminar, además de por la finalización del programa, por las siguientes causas:

- a) Por renuncia del personal participante. Debe comunicarse con 5 días de antelación.
- b) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas, que deberán comunicarse con 15 días de antelación.
- c) Por incumplimiento acreditado de los objetivos y deberes establecidos en el Programa.
- d) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada y la Universitat.
- e) Por la alteración del equipo informático facilitado, bien sea modificando la configuración, instalando aplicaciones o alterando los elementos periféricos sin autorización de la Universitat.
- f) Por el uso del equipo informático facilitado en tareas ajenas al trabajo.
- g) Por inobservancia de las normas y recomendaciones en materia de seguridad informática y de protección de datos de carácter personal.



**Un Sindicat
PER A TOT_ES**

Secció Sindical CC OO de la Universitat Politècnica de València

9. Seguimiento y evaluación.

Se realizará a través de la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

Funciones:

- a) Evaluación y seguimiento de los resultados y necesidades del teletrabajo.
- b) Respuesta de consultas recibidas sobre los programas de teletrabajo aprobados.
- c) Recepción de la información de las propuestas para aprobar programas de teletrabajo.
- d) Análisis de los informes presentados.

Emitirá informe en caso de denegación o conflicto en la aplicación del teletrabajo. Dará audiencia a los interesados y su propuesta de resolución del conflicto antes de emitir el informe.

Composición.

La Comisión de Seguimiento del Teletrabajo será paritaria entre la Administración y la representación de los trabajadores.

Por parte de la Administración, estará integrada por el Gerente y personal directivo del Servicio de Gestión de Personal.

Por la parte social, los representantes sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

