



REGLAMENTO DE REGULACIÓN DE LA MODALIDAD DE *TELETRABAJO* EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (UPV)

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2022

El teletrabajo constituye una modalidad de prestación de servicios que debe coadyuvar a la modernización de los procesos de gestión de las organizaciones y la eficiencia en su prestación. Constituye una herramienta para lograr una mejor organización del trabajo mediante la identificación de objetivos y la evaluación de su ejercicio.

La crisis de salud pública causada por el SARS-CoV-2 ha acelerado, abruptamente, el diseño e implementación del trabajo a distancia y del teletrabajo en las organizaciones públicas, en donde su implantación era muy escasa y limitada a áreas de trabajo burocrático muy específicas.

En este contexto, se aprobó el Real decreto ley 29/2020, de 29 de septiembre, que entre otras medidas modificaba el Estatuto Básico del Empleado Público introduciendo un nuevo artículo 47bis que caracteriza el teletrabajo en el ámbito de las administraciones públicas.

La UPV, a diferencia de otras universidades, es una organización orientada a la educación presencial, sin perjuicio de otros sistemas alternativos -pero subsidiarios- de docencia, investigación, atención o realización de actividades profesionales. La prestación y continuidad de este servicio público esencial en condiciones de igualdad y equidad en el acceso debe quedar plenamente garantizada, y a ello pueden coadyuvar la incorporación de modalidades diferentes de trabajo y prestación de servicios, sin menoscabo de aquellas.

En el seno de la UPV se desarrolla un conjunto muy heterogéneo de funciones, tareas y actividades profesionales y de investigación. Esta heterogeneidad no puede ser ignorada, so pena de lastrar su eficiencia, en el momento de diseñar el ámbito, objetivos y características de cada programa de teletrabajo. Una organización poliédrica exige y necesita un reconocimiento de las diferencias de sus actividades que no condicione o limite las posibilidades de esta medida organizativa. Por supuesto, sin que ello suponga discriminación o inequidades.

El 28 de abril de 2022 el Consejo de Gobierno de la UPV aprobó un reglamento provisional de teletrabajo respondiendo a una situación transitoria tras la finalización de la situación de emergencia causada por la COVID-19.

Resulta necesario aprobar una regulación con pretensión de estabilidad y permanencia en el tiempo.

Artículo 1. Ámbito objetivo de aplicación.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo pueda desarrollarse, sin menoscabo de la



prestación del servicio, fuera de las instalaciones de la UPV, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

Esta modalidad de trabajo se caracteriza por su voluntariedad, reversibilidad, planificación y autorización previa de acuerdo con esta regulación.

2. Serán susceptibles de integrarse en un programa de teletrabajo aquellas funciones, tareas o actividades profesionales que puedan desarrollarse autónomamente y de forma no presencial, que no requieran atención directa a personas o equipamientos, acceso directo o físico continuado a documentación, ni presencia física del empleado en las instalaciones, ni supervisión presencial.

3. Queda excluida de esta regulación la prestación de servicios a distancia o mediante teletrabajo en los casos de crisis de salud pública o cualesquiera otras declaradas por la autoridad competente.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. Los empleados públicos de la UPV podrán realizar, voluntariamente, una parte de su jornada de trabajo y de sus funciones en modalidad de teletrabajo, de acuerdo con los programas que se autoricen, y en las condiciones reguladas en esta norma.

2. El Personal docente e investigador (PDI) podrá realizar su actividad de investigación, tutoría y gestión en régimen de teletrabajo con conocimiento de la Dirección del Departamento, siempre que se garantice la presencialidad de la docencia y prácticas.

3. El Personal investigador (PI) podrá realizar en régimen de teletrabajo parte de su actividad de investigación, previa autorización del Investigador principal (IP) y del responsable de la Estructura de Investigación, siempre que se garantice la plena continuidad del proyecto y la adecuada coordinación con el equipo.

Artículo 3. Programas de realización de teletrabajo.

1. Los programas integrados de teletrabajo del personal de administración y servicios (PAS) que se circunscriban a un único centro, departamento, instituto, servicio (CDIS) o cualquier otra unidad serán propuestos por las personas responsables de los mismos.

En el caso de caso de Programas transversales u horizontales la propuesta corresponderá a quienes la Gerencia o los Vicerrectorados competentes designen.

2. Los programas contarán con el siguiente contenido mínimo:

1. Ámbito o alcance, unidades incluidas;
2. Objetivos del programa;



3. Descripción de un conjunto congruente de funciones y actividades que se desarrollarán en teletrabajo; calendarización y distribución de cargas de trabajo a lo largo de la duración del programa;
4. Identificación de la creación de valor o ganancia de productividad o eficiencia previstas;
5. Habilidades y competencias del personal necesarias para el adecuado desempeño;
6. Medios técnicos necesarios (ofimáticos, de comunicaciones, herramientas *ad hoc*);
7. Requerimientos, tiempos y mecanismos de interconexión;
8. Distribución de jornadas y horarios, ratios de presencialidad/teletrabajo;
9. Con carácter general, el umbral de presencialidad será de, al menos, un 50%; si bien podrá ser menor en estructuras organizativas singulares y de Campus.
10. Duración de entre 6 y 12 meses, e indicación de si es o no prorrogable y en qué condiciones;
11. Plazo de solicitud de adhesión que podrá ser abierto o limitado en el tiempo;
12. Metodología, alcance e indicadores de evaluación del programa;
13. Responsables directos de la coordinación y ejecución del programa.

3. Los programas mantendrán un equilibrio adecuado entre presencialidad y teletrabajo, y en todo caso garantizarán la continuidad de la prestación del servicio presencial, y no menoscabarán los niveles de eficiencia o calidad del servicio.

4. Con el objetivo de alcanzar a un mayor número de potenciales integrantes del Programa y lograr mejores indicadores de gestión, los Programas podrán tener un ámbito horizontal o transversal, e incluir a una o más unidades, con independencia de su carácter orgánico, siempre que el conjunto de actividades sea coherente.

5. La aprobación de los Programas de teletrabajo compete a la Comisión Económica y de Recursos Humanos del Consejo de Gobierno.

Artículo 4. Organización de la prestación de servicios en teletrabajo.

1. Los programas deberán fijar, al menos, un día de la semana de asistencia global de toda la plantilla de las unidades que se definan, a fin de garantizar la continuidad y coordinación de la gestión.

2. Las jornadas de teletrabajo lo serán por días completos, sin que puedan establecerse jornadas mixtas.

3. El personal con dedicación exclusiva no podrá teletrabajar en el día en que le corresponda prolongación vespertina o matinal de la jornada de trabajo.

4. Es incompatible el devengo de gratificaciones por servicios extraordinarios por el desempeño laboral durante las jornadas u horarios en teletrabajo.



Artículo 5. Adhesión a los programas de teletrabajo.

1. Una vez aprobado cada Programa se abrirá un plazo para que el personal susceptible de integrarse en él, de acuerdo con su ámbito y contenido, solicite su adhesión.

Los programas, plazos y modelos de documentos se publicarán en el Portal del Empleado. Y la publicación se difundirá entre el personal susceptible de solicitar su adhesión.

2. Finalizado el plazo, los responsables realizarán una propuesta de distribución global de jornadas y trabajos entre el personal solicitante, de acuerdo con criterios motivados y garantizando la equidad de la distribución.

Los responsables concretarán la distribución de forma que incorpore al mayor número posible de solicitantes.

3. La resolución de las solicitudes de adhesión compete a la Gerencia. La resolución denegatoria de las solicitudes deberá motivar las razones. En caso de no resolverse la solicitud ésta se entenderá desestimada.

4. La distribución de jornadas del personal de Programa se registrará o documentará.

5. Se normalizarán las solicitudes de adhesión a los programas, que contendrán la declaración individual de contar con los medios técnicos y de comunicación, y de conocimiento de las medidas preventivas para el adecuado desempeño en teletrabajo. En función del volumen de empleados susceptibles de integrarse en el programa podrá implementarse una aplicación de gestión.

Artículo 6. Revocación de las adhesiones.

Cuando por razones objetivas el responsable del programa constate en personal adscrito al programa un descenso de la actividad exigible, falta de coordinación o afectaciones a la buena marcha del servicio, podrá revocarse su adhesión al Programa.

Esta circunstancia exigirá una puesta en común del responsable con el personal afectado, informe motivado y comunicación previa a la Comisión de seguimiento.

Contra estas resoluciones cabrá recurso de reposición.

Artículo 7. Suspensión de los programas.

1. Por razones objetivas tales como la implantación de nuevos métodos de trabajo, descoordinación o afectación de las actividades o del servicio, la Comisión Económica y de Recursos Humanos podrá dejar sin efecto, temporal o definitivamente, los programas de teletrabajo. Esta circunstancia exigirá una puesta en común con todo el personal incluido en el Programa y el informe previo de la Comisión de seguimiento. Salvo razón perentoria requerirá un plazo de 15 días para su paralización o anulación.



2. En caso de incidencias técnicas, o de otra índole, reiteradas podrá suspenderse temporalmente la ejecución de los programas de teletrabajo. Se informará inmediatamente a la Comisión de seguimiento.

Artículo 8. Evaluación de los programas.

De acuerdo con la metodología, alcance, objetivos e indicadores definidos para cada Programa se realizará al finalizar los programas una evaluación de su desarrollo.

Esta evaluación podrá detallar medidas de mejora del programa, de su contenido, alcance, o del proceso de implementación.

Artículo 9. Teletrabajo como medida de adaptación del puesto de trabajo.

Las medidas organizativas y laborales destinadas a la protección de víctimas protegidas por violencia de género o violencia terrorista, o cuando por sentencia judicial o medida administrativa se requiera un nivel de protección similar; a la adaptación del puesto de trabajo por protección de la salud; o a la reincorporación de una IT de larga duración, podrán prever el desempeño profesional en la modalidad de teletrabajo, mediante autorización expresa de la Gerencia.

Artículo 10. Régimen de garantías y obligaciones.

1. La prestación de servicios bajo esta modalidad de trabajo no supondrá alteración de las condiciones esenciales de trabajo (jornada, derechos y obligaciones, garantías, permisos, etc.) más allá de las adaptaciones puntuales estrictamente necesarias derivadas de esta modalidad de prestación.

Tampoco afectará al derecho a la intimidad en el uso de dispositivos electrónicos, al derecho a la desconexión digital, ni a las garantías reguladas por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. El equipamiento y el lugar de teletrabajo deberá garantizar el cumplimiento de los estándares aplicables a la actividad desarrollada.

3. En caso de necesidad urgente o perentoria se podrá requerir motivadamente al personal adherido a un Programa para que se incorpore presencialmente a su puesto de trabajo. Se procurará la máxima anticipación posible.

4. Las resoluciones de las solicitudes de adhesión expresarán las modalidades y plazos de recurso que pueden emprender las personas interesadas.

Artículo 11. Formación.

Se articulará un conjunto de medidas formativas orientadas a una prestación eficiente y segura/saludable del trabajo bajo esta modalidad, en especial orientadas a la prevención de



riesgos, uso de recursos tecnológicos, un adecuado tratamiento de datos, organización del trabajo, y corresponsabilidad familiar.

Artículo 12. Prevención de riesgos laborales.

Se articulará un procedimiento específico para la evaluación e identificación de riesgos inherentes a esta modalidad de trabajo.

En función de los riesgos detectados se aprobará, en caso de ser necesario, un plan específico de prevención.

Artículo 13. Comisión de seguimiento del sistema de teletrabajo.

Se constituirá una Comisión de seguimiento constituida paritariamente por representantes de la UPV, designados por la Gerencia, y por un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de la UPV.

Esta Comisión tendrá por objeto el seguimiento de la implantación y desarrollo de los Programas de teletrabajo, informar las reclamaciones y conocer las discrepancias, recibir información estadística del proceso, ser informada de las denegaciones y situaciones singulares de aplicación.

La comisión recibirá copia de los Programas de teletrabajo y de sus evaluaciones.

Asimismo, podrá formular las propuestas que estime pertinentes para la aplicación de la regulación y el desarrollo del teletrabajo.

Disposición adicional primera. Repercusión presupuestaria.

La aprobación de Programas y la puesta en marcha de esta prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no podrá suponer incremento del gasto público, y deberá financiarse con cargo a las disponibilidades presupuestarias.

Disposición adicional segunda. Difusión y transparencia.

Se publicarán en el Portal de empleo de la UPV, los Programas de teletrabajo aprobados, e información anonimizada sobre el personal adherido a los diferentes Programas.

Disposición adicional tercera. Tratamiento de datos.

La gestión de los programas de teletrabajo exige el tratamiento de datos de carácter personal de los empleados públicos de la UPV, en el marco de lo dispuesto en el 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 en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.



El responsable del tratamiento es la UPV, tiene por finalidad la planificación y gestión de los recursos humanos, y la información se integrará en los sistemas de información de gestión de la UPV.

Se puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad de sus datos de carácter personal dirigiéndose al responsable del tratamiento.

Reclamaciones: sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, cualquier persona interesada podrá presentar una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos.

Información más detallada sobre el procedimiento de ejercicio de derechos en el siguiente enlace:

<https://www.upv.es/entidades/DPD/info/U0909180.pdf>

La Política de Protección de datos de la UPV está localizada en el siguiente enlace:

<https://www.upv.es/entidades/DPD/info/U0909179.pdf>

Disposición adicional cuarta. Programas horizontales o transversales.

Al menos en la puesta en marcha del Sistema de teletrabajo mediante programas, la UPV organizará Programas horizontales o transversales de teletrabajo que agrupen centros (escuelas o facultades), departamentos u otras estructuras homogéneas, con el fin de diseñar condiciones de servicio compartidas.

Disposición transitoria.

Hasta la aprobación del primer programa de teletrabajo y, en todo caso, con fecha límite el 31/12/2022 se podrán prorrogar las actuales autorizaciones de teletrabajo, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Voluntariedad de la persona solicitante.
2. Se reduce, en todos los casos, el número de jornadas susceptibles de teletrabajo a una semanal.
3. La prestación de servicios mediante teletrabajo queda suspendida en los centros (escuelas y facultades) y departamentos, entre el 01/09/2022 y el 15/10/2022.
4. Asimismo, podrá suspenderse por razones de intensificación de la actividad ordinaria en otros servicios en idéntico periodo, previo informe a la Comisión de Seguimiento.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el reglamento de teletrabajo del personal de administración y servicios y personal de investigación de la UPV, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28/04/2022.

**Disposición final primera. Coordinación y habilitación de desarrollo.**

1. Se autoriza a la Gerencia y a los vicerrectorados competentes en profesorado e investigación a aprobar programas-marco; e instrucciones y directrices para el diseño, implantación y coordinación de los Programas, y la aplicación de esta regulación.
2. Las unidades de calidad, planificación y evaluación podrán prestar su colaboración en la redacción de las propuestas de Programas.
3. La Gerencia aprobará, previo informe del Servicio Integrado de Prevención de Riesgos Laborales, y del Área de Sistemas de Información y Comunicaciones, modelos y protocolos comunes aplicables a los Programas con el fin de garantizar la salud laboral, las políticas de seguridad de la información, y la protección de datos de carácter personal.
4. Si se diera el caso de que el 01/11/2022 algún CDIS no hubiera propuesto un Programa de trabajo, la Gerencia y los vicerrectorados competentes analizarán la situación y la viabilidad de establecer un Programa, en cuyo caso designarán a su responsable.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.