



REGLAMENT DE REGULACIÓ DE LA MODALITAT DE TELETREBALL A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (UPV)

Aprovat pel Consell de Govern en sessió de 21 de juliol de 2022

El teletreball és una modalitat de prestació de serveis que ha de coadjuvar a la modernització dels processos de gestió de les organitzacions i l'eficiència en la prestació de serveis. És una eina per a millorar l'organització del treball mitjançant la identificació d'objectius i l'avaluació del seu exercici.

La crisi de salut pública causada pel SARS-CoV-2 ha accelerat, abruptament, el disseny i la implementació del treball a distància i del teletreball en les organitzacions públiques, on tenia poca implantació i restava limitat a àrees de faena burocràtica molt específica.

Fou en aquest context que es va aprovar el Reial decret llei 29/2020, de 29 de setembre, que entre altres mesures modificava l'Estatut bàsic del treballador públic introduint-hi un nou article, el 47 bis, referent al teletreball en l'àmbit de les administracions públiques.

La UPV, a diferència d'altres universitats, és una organització orientada a l'educació presencial, sens perjudici d'altres sistemes alternatius —però subsidiaris— de docència, investigació, atenció o realització d'activitats professionals. La prestació i continuïtat d'aquest servei públic essencial en condicions d'igualtat i equitat en l'accés ha de quedar plenament garantida, i pot ajudar a aquest procés la incorporació de modalitats diferents de treball i prestació de serveis, sense detriment d'aquelles.

Dins de la UPV es desplega un conjunt molt heterogeni de funcions, tasques i activitats professionals i de recerca. Aquesta heterogeneïtat no es pot deixar de banda, a risc d'entrebancar l'eficiència de la institució, en el moment de dissenyar l'àmbit, els objectius i les característiques de cada programa de teletreball. Una organització polièdrica exigeix i necessita un reconeixement de les diferències de les seues activitats que no condicione o limite les possibilitats d'aquesta mesura organitzativa. Per descomptat, sense que això comporte discriminació o inequitat.

El 28 d'abril del 2022, el Consell de Govern de la UPV va aprovar un reglament provisional de teletreball en resposta a una situació transitòria després de la finalització de la situació d'emergència causada per la covid-19.

Cal aprovar una regulació que tinga ambició d'estabilitat i permanència en el temps.

Article 1. Àmbit objectiu d'aplicació .

1. Es considera teletreball la modalitat de prestació de serveis a distància en la qual el contingut competencial del lloc de treball pugua desenvolupar-se, sense detriment de la prestació del servei, fora de les instal·lacions de la UPV mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i la comunicació.



Aquesta modalitat de treball es caracteritza per la voluntarietat, la reversibilitat, la planificació i l'autorització prèvia d'acord amb aquesta regulació.

2. Són susceptibles d'integrar-se en un programa de teletreball les funcions, tasques o activitats professionals que puguem exercir-se autònomament i de forma no presencial que no requerisquen atenció directa a persones o equipaments, accés directe o físic continuat a documentació, ni presència física del personal a les instal·lacions ni supervisió presencial.

3. Queda exclosa d'aquesta regulació la prestació de serveis a distància o mitjançant teletreball en cas de crisi de salut pública o qualsevol altra crisi declarada per l'autoritat competent.

Article 2. Àmbit subjectiu d'aplicació .

1. Les treballadores i els treballadors públics de la UPV poden fer, voluntàriament, una part de la jornada de treball i de les seues funcions en modalitat de teletreball, d'acord amb els programes que s'autoritzen i segons les condicions regulades en aquesta norma.

2. El personal docent i investigador (PDI) pot fer la seua activitat d'investigació, tutoria i gestió en règim de teletreball amb coneixement de la direcció del departament, sempre que es garantisca la presencialitat de la docència i de les pràctiques.

3. El personal investigador (PI) pot fer en règim de teletreball una part de la seua activitat de recerca, una vegada obtinguda l'autorització de la investigadora o investigador principal (IP) i de la persona responsable de l'estructura d'investigació, sempre que es garantisca la plena continuïtat del projecte i la coordinació adequada amb l'equip.

Article 3. Programes de realització de teletreball.

1. Els programes integrats de teletreball del personal d'administració i serveis (PAS) que se circumscriuen a un únic centre, departament, institut, servei (CDIS) o qualsevol altra unitat, són proposats per les persones responsables d'aquests CDIS. En el cas de programes transversals o horitzontals, la proposta correspon a les persones que la Gerència o els vicerectorats competents designen.

2. Els programes han d'incloure el contingut mínim següent:

1. Àmbit o abast i unitats incloses.
2. Objectius del programa.
3. Descripció d'un conjunt congruent de funcions i activitats que es desenvoluparan en teletreball; planificació i distribució de càrregues de treball al llarg de la duració del programa.
4. Identificació de la creació de valor o guany de productivitat o eficiència previstes.
5. Habilitats i competències del personal necessàries per al bon funcionament.
6. Mitjans tècnics necessaris (mitjans ofimàtics, de comunicacions i eines *ad hoc*).
7. Requisits, temps i mecanismes d'interconnexió.
8. Distribució de jornades i horaris, ràtios de presencialitat/teletreball.



9. Amb caràcter general, el límit de presencialitat és almenys del 50%; tot i que pot ser més baix en estructures organitzatives singulars i de campus.
10. Duració entre 6 i 12 mesos i indicació de si és prorrogable o no i en quines condicions.
11. Termini de sol·licitud d'adhesió, que pot ser obert o limitat en el temps.
12. Metodologia, abast i indicadors d'avaluació del programa.
13. Responsables directes de la coordinació i l'execució del programa.

3. Els programes han de mantenir un equilibri adequat entre presencialitat i teletreball; sempre han de garantir la continuïtat de la prestació del servei presencial i no poden perjudicar els nivells d'eficiència o qualitat del servei.

4. Amb la finalitat d'arribar a més quantitat de potencials integrants del programa i aconseguir millors indicadors de gestió, els programes poden tenir un àmbit horitzontal o transversal i incloure una unitat o més d'una, amb independència del caràcter orgànic que tinguen, sempre que el conjunt d'activitats siga coherent.

5. L'aprovació dels programes de teletreball és competència de la Comissió Econòmica i de Recursos Humans del Consell de Govern.

Article 4. Organització de la prestació de serveis en teletreball.

1. Els programes han de fixar, almenys, un dia de la setmana d'assistència global de tota la plantilla de les unitats que es definisquen, a fi de garantir la continuïtat i coordinació de la gestió.
2. Les jornades de teletreball ho són per dies complets, sense que puguen establir-se jornades mixtes.
3. El personal amb dedicació exclusiva no pot teletreballar el dia en què li correspon prolongació vespertina o matinal de la jornada de treball.
4. És incompatible la meritació de gratificacions per serveis extraordinaris per l'acompliment laboral durant les jornades o horaris en teletreball.

Article 5. Adhesió als programes de teletreball.

1. Una vegada aprovat cada programa, s'obri un termini perquè el personal susceptible de participar en el programa, d'acord amb el seu àmbit i contingut, sol·licite integrar-s'hi. Els programes, terminis i models de documents es publiquen al Portal del Treballador. I la publicació es difon entre el personal susceptible de sol·licitar l'adhesió al programa.

2. Acabat el termini, les persones responsables fan una proposta de distribució global de jornades i faena entre el personal sol·licitant, d'acord amb criteris motivats i garantint l'equitat d'aquesta distribució.

Les persones responsables concreten la distribució de jornades i de faena de manera que s'hi incloga el màxim nombre possible de sol·licitants.



3. La resolució de les sol·licituds d'adhesió correspon a la Gerència. La resolució denegatòria de les sol·licituds ha de ser motivada. En cas de no resoldre's la sol·licitud, es considera que s'ha desestimat.

4. La distribució de jornades del personal del programa es registra o es documenta.

5. Es normalitzen les sol·licituds d'adhesió als programes, sol·licituds que han de contenir la declaració individual de disposar dels mitjans tècnics i de comunicació, i també de coneixement de les mesures preventives per a l'exercici adequat del teletreball. Segons el volum de treballadors susceptibles d'integrar-se en el programa, pot implementar-se una aplicació de gestió.

Article 6. Revocació de les adhesions

Quan per raons objectives la persona responsable del programa constata en el personal adscrit al programa un descens de l'activitat exigible, falta de coordinació o entrebanc de la bona marxa del servei, pot revocar-se l'adhesió al programa. Aquesta circumstància exigeix una posada en comú de la persona responsable amb el personal afectat, un informe motivat i una comunicació prèvia a la comissió de seguiment.

Es pot interposar un recurs de reposició contra aquestes resolucions.

Article 7. Suspensió dels programes

1. Per raons objectives com ara la implantació de nous mètodes de treball, descoordinació o afectació de les activitats o del servei, la Comissió Econòmica i de Recursos Humans pot deixar sense efecte, temporalment o definitivament, els programes de teletreball. Aquesta circumstància exigeix una posada en comú amb tot el personal inclòs en el programa i l'informe previ de la Comissió de Seguiment. Excepte raó peremptòria, requereix un termini de 15 dies per a la paralització o l'anul·lació.

2. En cas d'incidències reiterades, tècniques o d'una altra classe, l'execució dels programes de teletreball pot suspendre's temporalment. Aquesta suspensió s'ha de comunicar immediatament a la Comissió de Seguiment.

Article 8. Avaluació dels programes.

D'acord amb la metodologia, l'abast, els objectius i els indicadors definits per a cada programa, s'ha de fer una avaluació del desenvolupament dels programes quan finalitzen.

Aquesta avaluació pot detallar mesures de millora del programa, del contingut, de l'abast o del procés d'implementació.

Article 9. Teletreball com a mesura d'adaptació del lloc de treball.

Es pot preveure l'exercici professional en la modalitat de teletreball, mitjançant autorització expressa de la Gerència, en cas que calga establir mesures organitzatives i laborals destinades a protegir víctimes de violència de gènere o violència terrorista. I també quan per sentència judicial o mesura administrativa es requereixca un nivell de protecció similar, l'adaptació del lloc de treball per protecció de la salut o en cas de reincorporació d'una IT de llarga durada.



Article 10. Règim de garanties i obligacions.

1. La prestació de serveis en aquesta modalitat de treball no implica alteració de les condicions essencials de treball (jornada, drets i obligacions, garanties, permisos, etc.) a banda de les adaptacions concretes estrictament necessàries derivades d'aquesta modalitat de prestació. Tampoc no afecta el dret a la intimitat en l'ús de dispositius electrònics, el dret a la desconnexió digital, ni les garanties regulades per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

2. L'equipament i el lloc de teletreball ha de garantir el compliment dels estàndards aplicables a l'activitat exercida.

3. En cas de necessitat urgent o peremptòria, es pot requerir motivadament al personal adherit a un programa que s'incorpore presencialment al seu lloc de treball. S'ha de procurar la màxima anticipació possible.

4. Les resolucions de les sol·licituds d'adhesió han d'indicar les modalitats i els terminis de recurs que poden presentar les persones interessades.

Article 11. Formació.

S'ha d'articular un conjunt de mesures formatives orientades a una prestació eficient i segura/saludable del treball en aquesta modalitat, especialment orientades a la prevenció de riscos, ús de recursos tecnològics, tractament de dades adequat, organització del treball i corresponsabilitat familiar.

Article 12. Prevenció de riscos laborals.

S'ha d'articular un procediment específic per a l'avaluació i identificació de riscos inherents a aquesta modalitat de treball.

Segons els riscos detectats, s'ha d'aprovar, en cas que calga, un pla específic de prevenció.

Article 13. Comissió de seguiment del sistema de teletreball.

S'ha de constituir una comissió de seguiment formada paritàriament per representants de la UPV, designats per la Gerència, i per una representació de cadascuna de les organitzacions sindicals amb representació en la Taula general de negociació de la UPV.

Aquesta comissió té per objecte fer el seguiment de la implantació i el desenvolupament dels programes de teletreball, informar sobre les reclamacions i conèixer les discrepàncies, rebre informació estadística del procés i ser informada sobre les denegacions i situacions singulars aplicables.

La comissió ha de rebre una còpia dels programes de teletreball i de les avaluacions corresponents. Així mateix, pot formular les propostes que estime pertinents per a l'aplicació de la regulació i el desenvolupament del teletreball.



Disposició addicional primera. Repercussió pressupostària.

L'aprovació de programes i la posada en marxa d'aquesta prestació de serveis en la modalitat de teletreball no pot comportar increment de la despesa pública i ha de finançar-se amb càrrec a les disponibilitats pressupostàries.

Disposició addicional segona. Difusió i transparència.

Tant els programes de teletreball aprovats com diversa informació anonimitzada sobre el personal adherit als diversos programes es publiquen en el Portal del Treballador de la UPV.

Disposició addicional tercera. Tractament de dades.

La gestió dels programes de teletreball exigeix el tractament de dades de caràcter personal de les treballadores i treballadors públics de la UPV, en el marc del que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

L'entitat responsable del tractament és la UPV, té per finalitat la planificació i la gestió dels recursos humans i la informació s'integrarà en els sistemes d'informació de gestió de la UPV. Es pot exercir sobre les dades de caràcter personal obtingudes en aquest procés el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i portabilitat dirigint-se a l'entitat responsable del tractament.

Reclamacions: sens perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, qualsevol persona interessada pot presentar una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

En l'enllaç següent hi ha informació més detallada sobre el procediment d'exercici de drets:

<https://www.upv.es/entidades/dpd/info/u0909180.pdf>

La Política de protecció de dades de la UPV es pot consultar en l'enllaç següent:

<https://www.upv.es/entidades/dpd/info/u0909179.pdf>

Disposició addicional quarta. Programes horitzontals o transversals.

Almenys en la posada en marxa del sistema de teletreball mitjançant programes, la UPV organitza programes horitzontals o transversals de teletreball que agrupen centres (escoles o facultats), departaments o altres estructures homogènies, amb la finalitat de dissenyar condicions de servei compartides.

Disposició transitòria.

Fins a l'aprovació del primer programa de teletreball i, en tot cas, amb data límit el 31/12/2022, es poden prorrogar les autoritzacions de teletreball actuals, d'acord amb les condicions següents:



1. Voluntarietat de la persona sol·licitant.
2. Es redueix en tots els casos el nombre de jornades susceptibles de teletreball a una per setmana.
3. La prestació de serveis mitjançant teletreball queda suspesa en els centres (escoles i facultats) i departaments entre el dia 01/09/2022 i el dia 15/10/2022.
4. Així mateix, pot suspendre's per raons d'intensificació de l'activitat ordinària en altres serveis en idèntic període, amb informe previ a la Comissió de Seguiment.

Disposició derogatòria.

Queda derogat el reglament de teletreball del personal d'administració i serveis i personal d'investigació de la UPV aprovat per acord del Consell de Govern de 28/04/2022.

Disposició final primera. Coordinació i habilitació de desenvolupament.

1. S'autoritza la Gerència i els vicerektorats competents en professorat i investigació a aprovar programes-marc i instruccions i directrius per al disseny, la implantació i la coordinació dels programes i l'aplicació d'aquesta regulació.
2. Les unitats de qualitat, planificació i avaluació poden col·laborar en la redacció de les propostes de programes.
3. La Gerència ha d'aprovar, després de l'informe del Servei Integrat de Prevenció de Riscos Laboral i de l'Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicacions, models i protocols comuns aplicables als programes amb la finalitat de garantir la salut laboral, les polítiques de seguretat de la informació i la protecció de dades de caràcter personal.
4. Si es dona el cas que el dia 01/11/2022 algun CDIS no haja proposat cap programa de treball, la Gerència i els vicerektorats competents han d'analitzar la situació i la viabilitat d'establir-ne un, i en aquest cas han de designar la persona responsable corresponent.

Disposició final segona. Entrada en vigor

Aquest Reglament entra en vigor l'endemà de publicar-se al *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.