

# Teletreball UPV

## Capítol I: Disposicions generals

### *Article 1: Àmbit d'aplicació i objecte*

1. Aquesta norma té per objecte la regulació de la modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball amb caràcter general, així com fixar la base d'actuació per a aquelles situacions de crisi que impossibiliten o dificulten l'adequada prestació presencial dels serveis que la UPV presta o que existisca un greu risc d'afectació de la integritat i de la salut de les persones treballadores, amb la finalitat d'assegurar la continuïtat de l'activitat.

La implantació del Teletreball a la UPV té com objectiu contribuir a una millor organització del treball, el canvi de sistema de control, de la *presencialitat* al treball per objectius i resultats la qual cosa suposa una modernització de la organització i pretén assolir una millora del servei públic que prestem.

També pretén fomentar les polítiques de corresponsabilitat i conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. El seu àmbit d'aplicació es circumscriu al personal empleat públic de la UPV.

### *Article 2: Definicions*

1. **Teletreball.** S'entén per teletreball la modalitat de prestació de serveis a distància en la qual el personal empleat públic pot desenvolupar el contingut competencial del lloc de treball, si les necessitats del servei ho permeten, fora de les dependències de la universitat, mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

En aquesta modalitat de prestació de servei, que tindrà caràcter voluntari, sense perjudici del que es disposa en l'apartat 5 d'aquest article, han de quedar garantides les condicions exigides en matèria de prevenció de riscos laborals, de privacitat i de protecció, i confidencialitat de les dades, així com la qualitat del servei i l'atenció a la ciutadania.

2. **Persona teletreballadora.** Personal empleat públic de la Universitat que, en l'exercici del seu lloc de treball, alterna la presència en el seu centre de treball amb la prestació del servei en règim de teletreball.

3. **Programa de teletreball.** És l'instrument de planificació i gestió de l'ocupació pública en la modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball. Els programa de teletreball contindran els elements descrits en l'article 16 d'aquesta normativa.

4. **Pla personal de treball.** És el document que permet un règim especial d'autorització de caràcter individual en determinats supòsits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball. S'hi concreten en els termes descrits en el capítol IV d'aquesta normativa.

---

5. **Situació de crisi.** S'entendrà per situació de crisi l'originada per factors sanitaris, de salut pública, mediambientals, socials o derivats d'alguna emergència sobtada, inusual o inesperada, que pugui afectar greument la integritat i salut de les persones treballadores, i així es determine o reconega per les autoritats competents.

En aquestes situacions la voluntarietat quedarà supeditada a les necessitats organitzatives i de protecció de la salut.

## Capítol II: Modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball

### *Article 3: Mitjans tecnològics*

1. L'Administració proporcionarà i mantindrà a qui teletreballi els mitjans tecnològics necessaris per a la seua activitat.

2. En cas que es produïska un mal funcionament en l'equip informàtic o en les aplicacions instal·lades en aquell que impedisca el teletreball i que no pugui ser solucionat el mateix dia, la persona interessada haurà de reincorporar-se al seu centre de treball l'endemà, i reprendrà l'exercici en la modalitat de teletreball quan s'haja solucionat l'esmentat problema de caràcter tècnic.

### *Article 4: Seguretat i salut*

1. Les persones que presten serveis en la modalitat de teletreball tenen dret a una adequada protecció en matèria de seguretat i salut en el treball, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i la seua normativa de desplegament.

2. El Servei Integral de Prevenció i Salut Laboral (SIPSL) haurà de verificar, amb caràcter previ a l'inici del programa o del pla personal de treball, que les condicions de treball en les quals s'exerceixen les funcions del lloc no suposen risc per a la salut de la persona. Per a això, les persones participants, una vegada realitzada la formació contemplada en l'article següent, realitzaran una declaració responsable emplenant el qüestionari previst en l'annex XX o una altra mesura alternativa o complementària a aquest, proposada i comprovada per aquest òrgan.

3. En el cas que, després de la comprovació de les dades aportades per les persones participants en el programa, es deduïra l'existència de risc per a la salut d'aquestes, l'SIPSL proposarà les mesures preventives necessàries.

4. L'SIPSL podrà realitzar, en qualsevol moment, la inspecció del lloc des del qual es teletreballarà, amb l'autorització de la persona participant i garantint el màxim respecte i mínima intromissió en la seua vida privada, a fi de comprovar les condicions de treball del lloc. I haurà d'emetre un informe en el qual conste el següent: justificació de la visita, condicions del lloc i, si és el cas, mesures preventives a adoptar. Aquest informe serà remès a la persona treballadora, a la persona responsable de la seua unitat administrativa i a les que realitzen les funcions de delegades o delegats de prevenció.

---

Així mateix, si l'SIPSL, després de l'anàlisi del qüestionari previst en l'annex XX, considera necessària la inspecció del lloc des del qual es teletreballarà i la persona participant no donara la seua autorització, quedarà sense efecte la seua participació en el programa o en el pla personal de treball, per no resultar possible l'acreditació del compliment del requisit previst en l'article XXX.

5. Durant la vigència del programa o del pla personal de treball, l'SIPSL podrà realitzar un seguiment de les condicions de treball d'aquests llocs, mitjançant l'establiment de canals de comunicació que faciliten les tasques tant d'assessorament tècnic com de l'adequada execució de les mesures de prevenció adoptades per les persones teletreballadores.

6. A l'efecte de les contingències professionals, serà aplicable la normativa vigent en matèria d'accidents de treball i malalties professionals, i serà considerat com a lloc de treball el de l'adreça del lloc de treball indicada en l'annex XX, relatiu al qüestionari d'autoavaluació de riscos laborals.

#### *Article 5: Formació*

1. El personal seleccionat per a participar en el corresponent programa de teletreball, i tot el PDI que desitge acollir-se al teletreball regulat en aquesta norma, realitzarà obligatòriament i amb anterioritat o simultàniament a l'inici del teletreball, llevat que ja l'haguera realitzat en convocatòries anteriors, un curs de formació específic implementat per l'òrgan competent en matèria de formació, de caràcter autoformatiu, sobre aspectes essencials per a l'adequat desenvolupament de la prestació del treball sota aquesta modalitat, com ara: marc normatiu del teletreball, seguretat informàtica, seguretat i salut en el treball, protecció de dades i el sistema d'avaluació del treball desenvolupat que s'aplicarà. La no realització del curs comportarà l'exclusió del programa de teletreball per al qual s'haguera sigut seleccionat.

2. Així mateix, les persones que formalitzen un pla personal de treball en els termes previstos en l'article 21 hauran de realitzar el curs previst en l'apartat anterior en les mateixes condicions i amb els mateixos requisits.

#### *Article 6: Drets i deures*

1. El personal que preste serveis en la modalitat de teletreball tindrà, a tots els efectes, el mateix règim jurídic, deures i drets, individuals i col·lectius que la resta de personal que preste serveis en modalitat presencial, incloent-hi la normativa de prevenció de riscos laborals que resulte aplicable, excepte aquells que siguin inherents a la realització de la prestació de serveis de manera presencial.
2. Així mateix, el personal que preste serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconexió digital en els termes establits en l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i se li ha de garantir el respecte al seu temps de descans i a la seua intimitat personal.
3. La prestació de serveis en la modalitat de teletreball tindrà caràcter voluntari i reversible. Així mateix, l'Administració podrà posar fi a l'autorització per les causes i mitjançant el procediment previst en aquesta normativa.

---

4. La condició de persona teletreballadora ho és únicament pel temps de durada de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

#### *Article 7: Protecció de dades*

El personal empleat públic seleccionat per a teletreballar haurà de complir amb la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i amb la confidencialitat d'aquestes dades, havent de ser informat per la Universitat i amb caràcter previ a l'inici del teletreball, de tots els deures i amb la normativa adés esmentada.

### **Secció 1a: El teletreball del PDI**

#### *Article 8: La modalitat de teletreball del PDI*

S'entendrà que tot el PDI de la UPV, amb independència de la categoria professional o del centre o departament d'adscripció, podrà acollir-se a la modalitat de teletreball per exercir les tasques i activitats descrites en l'article següent, sense necessitat d'elaboració d'un programa de teletreball ni d'un pla personal de teletreball, ni de l'autorització expressa de l'administració.

#### *Article 9: Tasques susceptibles de ser desenvolupades en la modalitat de teletreball*

Tindran la consideració d'activitats o tasques susceptibles de ser exercides mitjançant teletreball aquelles que puguen ser exercides de manera autònoma i a distància atenent les seues característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament.

No són susceptibles de ser exercides mitjançant teletreball les activitats que comporten necessàriament la presència del PDI, bé perquè la seva realització efectiva solament queda plenament garantida amb la presència física del PDI, bé perquè per la idiosincràsia de la pròpia universitat així es defineixen.

En aquest sentit, totes les activitats o tasques que formen part de les obligacions docents, investigadores i de gestió del PDI són susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball excepte les següents:

1. Les activitats i tasques docents que la pròpia universitat, per les seves pròpies característiques, defineix com a presencials, com la impartició de classes de qualsevol tipus (magistrals, laboratori, camp, seminaris, etc.), les tutories presencials i altres actes acadèmics convocats com a presencials (Defensa de TFG o TFM, lectura de tesis doctorals, etc.).
2. Les tasques o activitats de recerca que requireixen de la utilització i/o manteniment d'equips, materials o espais situats en les instal·lacions dels diferents campus.
3. La participació de tribunals i comissions de selecció de personal, com a oposicions, borses de treball, concursos, etc., que hagen estat convocats com a presencials.
4. La participació en actes institucionals o òrgans estatutaris convocats com a presencials

---

(obertura i clausura de curs, participació en jornades de portes obertes, jornades d'acolliment, juntes d'escola, consell de departament, etc.)

#### *Article 10: Control i avaluació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball*

El control del teletreball es realitzarà atenent el compliment d'objectius o a la consecució de resultats mitjançant les eines de les quals actualment ja disposa la universitat (IAD, IAI), o de les quals pugua desenvolupar en un futur per substituir-les.

### **Secció 2a: El teletreball del PAS**

#### *Article 11: Tasques susceptibles de ser desenvolupades en la modalitat de teletreball*

1. Tindran la consideració de tasques susceptibles de ser exercides mitjançant teletreball les que puguin ser exercits de manera autònoma i a distància, atenent les seues característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament.
2. La Gerència de la Universitat mantindrà un catàleg de les diverses tasques i processos catalogats com susceptibles de ser desenvolupades en modalitat de teletreball. La inclusió, modificació o eliminació d'aquestes requerirà negociació col·lectiva.
3. Amb la finalitat de garantir l'homogeneïtat de l'actuació en tota la Universitat, les tasques susceptibles de ser desenvolupades en la modalitat de teletreball pel PAS en totes les Escoles i facultats seran les mateixes. De la mateixa manera, les tasques de tots els Departaments seran iguals, i també les de tots els Instituts.

#### *Article 12: Requisits*

1. Podrà sol·licitar la prestació del servei en la modalitat de teletreball el personal empleat públic inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest decret que reunisca els requisits següents:

- a) Estar en situació de servei actiu.

No obstant l'anterior, la sol·licitud d'accés al teletreball podrà formular-se des de situacions administratives diferents de la de servei actiu que comporten reserva del lloc de treball. Si la persona sol·licitant resulta autoritzada per a la prestació del servei en aquesta modalitat, haurà d'incorporar-se al seu lloc de treball sol·licitant el reingrés des de la situació administrativa en la qual es trobe.

En aquest últim cas, si la persona no sol·licita el reingrés al seu lloc de treball, serà exclosa del procediment, i se seleccionarà la persona següent amb major puntuació, de conformitat amb el barem previst en el programa de teletreball.

- b) Haver exercit el lloc de treball que ocupa durant períodes que sumen almenys sis mesos, dins dels últims dos anys immediatament anteriors a la data de la presentació de la sol·licitud o a la de la declaració de la situació administrativa amb reserva de lloc.

---

c) Que el lloc des del qual es realitze el teletreball complisca amb la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball, després de la implantació, si és el cas, de les mesures de prevenció necessàries.

2. El compliment dels requisits establits en aquest article haurà de mantindre's durant tot el període de temps en el qual el personal empleat públic preste el seu servei en la modalitat de teletreball, i a aquest efecte podrà ser objecte de comprovació per l'Administració de la UPV, amb la comunicació prèvia a la persona interessada.

#### *Article 13: Duració de la prestació de serveis en règim de teletreball*

1. El període de temps durant el qual es podrà desenvolupar la prestació del servei en règim de teletreball es determinarà en el programa de teletreball corresponent.

No obstant l'anterior, la durada màxima d'un programa serà d'un any. En el cas que el programa es vaja a prorrogar procedirà una nova convocatòria perquè tot el personal del CDIS i la categoria professional puguen tornar a optar-hi.

#### *Article 14: Jornada de treball i organització del personal*

1. La jornada de treball setmanal es distribuirà, amb caràcter general, de manera que, com a màxim, tres dies a la setmana siguem prestats serveis en règim de teletreball, i la resta de temps de manera presencial d'acord amb la jornada i horari habituals.

2. No obstant el que s'estableix en l'apartat anterior, el programa concret de teletreball, ateses les característiques específiques dels llocs de treball que s'hi inclouen, establirà la distribució de la jornada setmanal i el sistema de control concrets, sense que en cap cas el nombre de dies de modalitat presencial pugua ser inferior al previst en l'apartat 1 d'aquest article.

3. La jornada diària no es podrà fraccionar, en cap cas, en les dues modalitats de prestació de servei, presencial i teletreball.

4. Per necessitats del servei, que hauran de ser degudament justificades, podrà ser requerida, amb una antelació mínima de 24 hores, la presència puntual en el centre de treball del personal que preste serveis en la modalitat de teletreball, sense que això supose la finalització del règim de prestació de serveis en aquesta modalitat ni la seua suspensió temporal.

5. Finalitzada la prestació del servei en règim de teletreball, el primer dia hàbil següent la persona teletreballadora haurà de tornar a prestar els seus serveis de manera presencial, en els termes i condicions aplicables en el moment de la seua incorporació a la modalitat presencial, llevat que tinguera concedits qualsevol situació o permís que li permetia una incorporació posterior.

#### *Article 15: Control i avaluació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball*

1. El control del treball es realitzarà atenent el compliment d'objectius o la consecució de resultats.

2. Així mateix, es fixaran períodes mínims d'interconnexió per a la realització del treball i, fins i tot,

---

que aquests períodes es facen coincidir amb unes franges horàries determinades en les quals les necessitats del servei fan necessària la intercomunicació.

S'entendrà per període d'interconnexió el temps de treball efectiu durant el qual el personal empleat públic ha d'estar disponible per a contactar amb la persona responsable del seu CDIS, amb la resta del seu personal o de qualsevol altra amb la qual haja de coordinar-se. Els períodes d'interconnexió es fixaran en els programes i plans de teletreball.

3. Les persones responsables dels CDIS de les quals depenguen els llocs de treball seran les encarregades de la realització del seguiment del treball desenvolupat, mitjançant un qüestionari d'avaluació que s'emplenarà mensualment d'acord amb els objectius i resultats previstos, els criteris de control de les tasques desenvolupades i els sistemes d'indicadors o mecanismes de mesurament que permeten comprovar que tals objectius s'han complit.

D'aquestes qüestions es deixarà constància per escrit i seran notificades degudament a la persona teletreballadora.

## Capítol III: Programes de teletreball

### *Article 16: Definició i aprovació de programes de teletreball*

1. Els CDIS proposaran a la Gerència, la creació dels programes de teletreball.
2. La proposta esmentada en l'apartat anterior, contindrà necessàriament:
  - a) Relació de tasques a desenvolupar dis del programa.
  - b) Nombre de jornades laborals en les quals es concreta el programa de teletreball, en funció de la qual es determinarà el nombre de llocs de treball que podran optar-hi.
  - c) Durada del programa, que podrà ser indefinida. En tot cas, es farà una oferta pública anual entre el personal adscrit al CDIS que pertany a la categoria professional que haja desenvolupar les tasques per garantir la possibilitat d'accés al programa a tothom.
  - d) Identificació clara i concreta de la categoria del llocs de treball que han de desenvolupar el programa de teletreball.
  - e) Distribució de la jornada setmanal del personal participant, de manera que es garantisquen les previsions d'aquesta norma.
  - f) Mitjans tecnològics necessaris per a l'exercici de les funcions mitjançant teletreball.
  - g) En els termes de l'article 4 bis de la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes, un informe d'impacte per raó de gènere.
  - h) Els compromisos d'execució, incloent-hi la unitat administrativa competent per a efectuar el seguiment, els criteris per a la seua avaluació, els indicadors de compliment, la freqüència compromesa, les dates de comprovació i la data de finalització.

---

3. Rebuda la proposta, la Gerència realitzarà una anàlisi amb la finalitat de comprovar si conté tots els elements expressats en l'apartat anterior i que compleix la resta de requisits previstos en aquesta normativa.

4. La Gerència resoldrà, en el sentit que escaiga, i ordenarà la convocatòria amb les garanties de publicitat entre tot el personal adscrit al CDIS de la categoria o categories professionals incloses en el programa.

Qualsevol cas, el termini màxim per a notificar la resolució serà de tres mesos des de la data de presentació de la proposta del programa. Transcorregut l'esmentat termini sense que s'haja notificat la resolució expressa, es considerarà estimada la proposta.

Cada CDIS podrà presentar, en qualsevol moment, tantes propostes de programes de teletreball com estime oportunes, bé siguin generals per a tot el CDIS o bé específiques per a cada categoria professional adscrita.

5. Així mateix, la Gerència traslladarà tota la documentació que forme part de les propostes presentades a la Comissió de Control i Seguiment.

6. La sol·licitud de modificació dels programes de teletreball ja existent seguirà el mateix procediment.

7. L'extinció del programes de teletreball requerirà negociació amb les organitzacions sindicals prèvia a la seua aprovació.

#### *Article 17: Procediment d'incorporació al programa de teletreball*

1. Després de la publicació del programa de teletreball, es farà una oferta pública entre totes les persones que puguin optar-hi, pel fet de pertànyer al CDIS i a la categoria professional a la qual es dirigeix. La sol·licitud es presentarà pel procediment i en el termini que s'indique en l'oferta.

2. El corresponent CDIS analitzarà les sol·licituds, i quan siga escaient per ser superior el nombre de sol·licituds al de llocs previstos en el programa de teletreball, les valorarà de conformitat amb el barem previst en el article següent, i passarà la proposta a la Gerència.

3. Posteriorment, en el termini màxim de tres mesos des de la publicació de l'oferta, la gerència dictarà i notificarà al personal participant la resolució en la qual es faça constar l'inici i fi del programa de teletreball, la distribució dels dies de treball presencial i de teletreball, el personal que hi participa i les activitats que hauran de desenvolupar i els sistema de control i avaluació.

Es notificarà a les persones que no hagen sigut seleccionades, mitjançant una resolució motivada, la relació de tot el personal sol·licitant, ordenada segons la seua puntuació de conformitat amb el barem previst, a l'efecte de les possibles incorporacions a aquell quan siga escaient.

#### *Article 18: Barem per a la selecció del personal.*

El barem que s'aplicarà a les treballadores i treballadors que, de manera voluntària, sol·liciten participar en el programa de teletreball consta dels punts següents:



---

1. Temps transcorregut des de l'última participació en programes o plans de teletreball. Es valorarà amb 1,5 punts per cada any transcorregut des de la darrera participació en un programa o un pla de teletreball.

2. Diversitat funcional, conformement al que s'estableix en la Llei 51/2003, que impedisca o dificulte la mobilitat i l'accés al lloc de treball. Es valorarà amb 0,1 punts per cada grau reconegut.

Si en la resolució que reconega el grau de discapacitat, consta al seu torn el reconeixement d'una mobilitat reduïda, s'atorgaran 2 punts addicionals.

3. Tindre la guarda legal o es troben en règim de tutela, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció de menors de 14 anys o menys, o tindre al seu càrrec persones dependents o persones amb una diversitat funcional o que requerisquen una atenció especial. Es valorarà amb 1 punt per cada persona a càrrec que complisca els requisits.

En cas de famílies monoparentals, els suposit descrits en el paràgraf anterior es valorarà amb 2 punts per cada persona a càrrec que complisca els requisits.

Si la persona al càrrec del treballador o treballadora té una discapacitat reconeguda o nivell de dependència declarada, o que requerisca una atenció especial degudament acreditada, sempre que hi haja relació de convivència i no exercisca una activitat retribuïda, s'atorgaran 3 punts addicionals.

4. Antiguitat en el CDIS i la categoria professional. Es valorarà amb 0,5 punts cada any treballat en la categoria professional corresponent amb adscripció al CDIS convocant.

Aquest barem no serà aplicable, llevat que concórreguen entre elles, quan es tracte d'empleades públiques víctimes de violència de gènere o persones víctimes de violència terrorista, les quals tindran prioritat absoluta per a participar en el corresponent programa de teletreball quan així ho sol·liciten

#### *Article 19: Finalització de la prestació de serveis en modalitat de teletreball*

1.- L'autorització de prestació del servei en la modalitat de teletreball, podrà quedar sense efecte per les causes següents:

- a) Per renúncia del personal participant. La renúncia haurà de comunicar-se a la persona responsable del CDIS i al servei de Recursos Humans corresponent amb 15 dies d'antelació a la data de finalització desitjada.
- b) Per necessitats del servei degudament acreditades i justificades, que hauran de comunicar-se, excepte força major, amb un mes d'antelació.
- c) Per incompliment acreditat dels objectius o dels deures i obligacions establits.
- d) Per mutu acord entre la persona ocupada i l'Administració.

- 
- e) Per l'alteració de l'equip informàtic facilitat, si és el cas, ja siga modificant la configuració, instal·lant-hi aplicacions malicioses o alterant els elements perifèrics sense autorització de l'Administració.
  - f) Per l'ús de l'equip informàtic facilitat, si és el cas, en tasques alienes al treball.
  - g) Per inobservança de les normes i recomanacions en matèria de seguretat informàtica i de protecció de dades de caràcter personal.

2. El procediment serà contradictori, es garantirà en aquest l'audiència a la persona interessada i serà resolt per la Gerència a sol·licitud del CDIS corresponent. Es donarà compte de les actuacions a la Comissió de Control i Seguiment.

No obstant això, no es requerirà el procediment contradictori al qual es refereix el paràgraf anterior en el cas de renúncia del personal participant previst en la lletra a) de l'apartat 1 del present article, sent suficient a tal fi la remissió del corresponent escrit per part de la persona teletreballadora. Tampoc no serà necessari en el supòsit de mutu acord entre la persona ocupada i l'Administració, previst en la lletra d) del mateix precepte. En tots dos su dictarà una resolució declarativa en tal sentit.

## Capítol IV: Pla personal de teletreball

### *Article 20: Prestació temporal de serveis en la modalitat de teletreball*

1. Podrà sol·licitar un pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball la persona que, no participant en un programa de teletreball i de conformitat amb la normativa vigent, es trobe en alguna de les circumstàncies següents:

- a) Tindre reconegut el dret al canvi de lloc de treball per motius de salut i que aquest no puga fer-se efectiu en els termes previstos en la normativa de funció pública, pel temps que dure aquesta circumstància.
- b) Les empleades víctimes de violència de gènere, mentre no siga possible la seua adscripció a un altre lloc de treball.
- c) El personal empleat públic víctima de violència terrorista, mentre no siga possible la seua adscripció a un altre lloc de treball.
- d) les empleades públiques en estat de gestació a partir de la setmana 32 d'embaràs o de la setmana 28 en el supòsit de gestació múltiple.
- e) El personal que es reincorpore d'una incapacitat temporal i les seues circumstàncies de salut aconsellen una incorporació gradual al lloc de treball

2. La sol·licitud es dirigirà al Servei de Recursos humans.

3. En cas de que quede acreditada l'existència d'alguna d'aquestes circumstàncies relacionades en l'apartat 1, el Servei de Recursos humans requerirà de la persona responsable del CDIS a la

---

qual estiga adscrit el lloc de treball, un informe favorable en el qual es concreten:

- a) Relació de tasques a desenvolupar dins del pla.
- b) La durada del pla de treball, quan en siga possible la concreció.
- c) Distribució de la jornada setmanal del persona sol·licitant.
- d) Mitjans tecnològics necessaris per a l'exercici de les funcions mitjançant teletreball.
- e) Els compromisos d'execució, incloent-hi la unitat administrativa competent per a efectuar el seguiment, els criteris per a la seua avaluació, els indicadors de compliment, la freqüència compromesa, les dates de comprovació i la data de finalització.

4. Rebuda la documentació necessària, la Gerència, aprovarà el pla personal de treball per a la prestació de serveis mitjançant la modalitat de teletreball per a la persona sol·licitant, o si és el cas, desestimarà la sol·licitud mitjançant una resolució motivada.

Transcorregut el termini de tres mesos sense que s'haja notificat a la persona interessada la resolució d'autorització, es considerarà estimada la sol·licitud.

## Capítol V: Prestació de serveis en la modalitat de treball no presencial per situacions de crisi

*Article 21: Prestació de serveis en la modalitat de treball no presencial per situacions de crisi*

Davant d'una situació de crisi definida en aquesta norma, el rector o rectora, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals amb representació en la UPV, emetrà una resolució per la qual la activitat laboral de la universitat passarà a la modalitat no presencial.

En la resolució es determinarà la durada, les tasques o llocs de treball que continuaran en modalitat presencial, i els mitjans tecnològics necessaris per al seu exercici.

La situació de crisi no afectara als drets i deures de les persones treballadores, ni a les obligacions en matèria de prevenció i salut laboral, formació i protecció de dades.

## Capítol VI: Comissió de control i seguiment

*Article 22: Composició*

1.- Comissió estarà composta per persones representants de l'administració i de les organitzacions sindicals amb representació en la UPV.

La Presidència i la secretaria és nomenaran entre els representants de l'administració.

Cada organització sindicals amb representació en la UPV designarà una persona per integrar la comissió.

---

2.- En la seua composició es procurarà la presència equilibrada entre dones i homes.

3.- Les persones titulars de la comissió podran delegar en altra quan concórreguen motius justificats.

4.- Les persones que formen part de la Comissió hauran d'actuar en el compliment de les seues funcions amb sotmetiment estricta a la matèria de protecció de dades de caràcter personal i a la seua confidencialitat.

### *Article 23: Competències*

1.- La Comissió tindrà les competències següents:

- a) L'avaluació i el seguiment dels resultats i necessitats del règim del teletreball en la UPV i el seu funcionament.
- b) Resposta a les consultes rebudes en relació amb els diferents procediments de gestió i aplicació dels programes i plans personals de teletreball aprovats.
- c) La proposta de millores als programes de teletreball.
- d) La proposta de les característiques i els continguts concrets de l'acció formativa necessària per a la prestació del treball en la modalitat de teletreball.
- e) La recepció de la informació relativa a la documentació de les propostes presentades per a l'aprovació dels programes de teletreball, a les actuacions resultants dels procediments d'incorporació a aquests, a les sol·licituds d'autorització de plans personals de treball per a la prestació de serveis en aquesta modalitat, a les actuacions que tinguen lloc a conseqüència dels procediments contradictoris que donen lloc a la finalització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, a la relativa a les modificacions o suspensions temporals de les autoritzacions per a teletreballar, així com al resultat de l'avaluació de la repercussió de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
- f) La emissió d'un informe anual.

2.- La Comissió es reunirà semestralment amb caràcter ordinari i cada vegada que les circumstàncies ho exigisquen, o ho demane una de les organitzacions sindicals presents en la comissió, en sessions extraordinàries.

### *Article 24: Informe anual*

Amb la informació rebuda per part de les persones responsables de les distintes unitats on s'estiga desenvolupant un programa o un pla personal de teletreball, la Comissió de Control i Seguiment avaluarà la repercussió que el servei prestat en la modalitat de teletreball puga tindre en l'organització, funcionament i prestació dels serveis, i prestarà especial atenció a la perspectiva de gènere.

Aquesta informe s'efectuarà anualment i en ell podrà incloure's propostes de millora per

---

augmentar l'impacte positiu de la implantació de la modalitat de teletreball en els serveis que presta la Universitat.

El resultat d'aquest informe es traslladarà al Consell de Govern de la UPV i es publicarà.

PROPOSTA