



ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNTA DE PERSONAL DEL PAS
CELEBRADA EL VIERNES 16 DE ABRIL DE 2021

Asistentes:

Albacete Sáez, Sergio - IGUAL-PAS
Beltrán Ocaña, Mario - IGUAL-PAS
Berenguel García, Nicolás José - CSIF
Calderón Rodríguez, María Piedad - UGT
Carmona Calvo-Flores, Noemy - CSIF
Casado García, María del Mar - UGT
Guillén Rojas, Francisco - IGUAL-PAS
Martínez Camacho, Juan Francisco - IGUAL-PAS
Martínez García, Francisco José - UGT
Quintana Tortosa, Juan Antonio - CCOO
Sanchez Morales, Francisca - UGT
Gálvez Os, Luis - CCOO

Siendo las 11:00 horas del día 16 de abril de 2021, comienza la reunión no presencial a través de videoconferencia de las personas que al margen se relacionan, con el siguiente orden del día:

1. Propuestas al Borrador de Instrucción para la regulación provisional de la prestación laboral del PAS en la modalidad de trabajo no presencial.

1. Propuestas al Borrador de Instrucción para la regulación provisional de la prestación laboral del PAS en la modalidad de trabajo no presencial.

Se acuerda remitir a la Gerencia el documento con las observaciones realizadas. (ver documento adjunto).

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 13:55 horas.

El Secretario,

[Firmado digitalmente]

Francisco Guillén Rojas

Vº Bº El Presidente,

[Firmado digitalmente]

Sergio Albacete Sáez



Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez		Fecha	08/03/2023
	Francisco Guillen Rojas			
ID. FIRMA	afirma.ual.es	LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==	PÁGINA	1/12
				
LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==				



**BORRADOR INSTRUCCIÓN DE GERENCIA, DE..... DE DE 2021, POR LA QUE SE
PROCEDE A LA **REGULACIÓN PROVISIONAL** DE LA PRESTACIÓN
LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TRABAJO
NO PRESENCIAL**

La experiencia acumulada con la implantación no programada del trabajo a distancia para el PAS de la Universidad, derivada de los efectos de la pandemia por Covid 19 y la consiguiente declaración del estado de alarma, junto con la evaluación de los resultados del desarrollo del plan de trabajo no presencial actualmente en vigor desde el 29 de abril de 2014, ha propiciado que se vea adecuado el momento para regular y extender a la totalidad del PAS, a modo de experiencia piloto en un primer momento, las condiciones, requisitos y particularidades del trabajo no presencial en la Universidad de Almería.

La regulación debe garantizar, en todo caso, la correcta y adecuada prestación de los servicios por parte del PAS, combinando el necesario trabajo presencial y no presencial, de modo que esta combinación permita, por un lado, mejorar la conciliación de la vida familiar y personal con la laboral, y por otro coadyuve a una mejora de los servicios prestados, mediante una mayor optimización del tiempo de trabajo.

La presente Instrucción pretende ser un primer paso que permita un análisis de sus efectos a nivel de toda la plantilla, extendiendo lo positivo de lo aprendido de las experiencias previas, de modo que en un futuro próximo pueda alcanzarse una reglamentación más detallada y específica, a la vista de la experiencia acumulada, y de las posibles regulaciones que en el ámbito autonómico y estatal se produzcan, que permita el cumplimiento de los objetivos planteados de conciliación, eficiencia y eficacia.

A estos efectos, **y oída la Junta de Personal, se acuerda esta Instrucción**, con el compromiso de realizar una valoración permanente de su puesta en práctica, y de proceder a la revisión de su contenido en función de los resultados del proyecto piloto. El resultado de esta puesta en marcha será la negociación y aprobación de un Reglamento de trabajo no presencial definitivo para el PAS de la Universidad de Almería.

DOCUMENTOS EJEMPLO QUE SURGIRÍAN DE LA APLICACIÓN DE ESTA INSTRUCCIÓN:

Propuesta -> Plan teletrabajo AA.EE.

- Programa o Acuerdo Trabajador 1
- Programa o Acuerdo Trabajador 2

Propuesta -> Plan teletrabajo RR.HH.

- Programa o Acuerdo Trabajador 1
- Programa o Acuerdo Trabajador 2

Solicitud del trabajador, aprobación del Responsable/Gerencia, informe de evaluación, documentos de revocación, prórroga, alteración.

CAPÍTULO PRIMERO. Objeto y ámbito de aplicación.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez	Fecha	08/03/2023
	Francisco Guillen Rojas		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==	PÁGINA
			2/12



LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==



Artículo 1.

La presente Instrucción tiene por objeto la regulación de la realización del trabajo en modalidad no presencial en el ámbito del PAS de la Universidad de Almería, configurado éste como un sistema o método de prestación del servicio público de naturaleza no presencial, basado fundamentalmente en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que se favorezca una mejor y más moderna organización del trabajo, contribuyendo a potenciar el servicio público y la calidad del desempeño del mismo y pretendiendo alcanzar más altas cotas de satisfacción laboral como consecuencia de favorecer una mejor y mayor conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

En relación al personal que presta sus servicios en el STIC y que viene disfrutando de esta modalidad de trabajo se realiza la siguiente adaptación del programa de trabajo no presencial: en las propuestas que presenten cada uno de los Responsables, y que sean aprobadas por la Gerencia según lo estipulado en el artículo 12 de la presente Instrucción, se permitirá exceder los límites impuestos en los artículos 16, 17 y 19 de la presente Instrucción, por considerar que ya han superado esta fase de proyecto piloto dada su experiencia en el marco de la convocatoria publicada en el año 2014.

Artículo 2.

La participación en el **UN** programa de trabajo no presencial, que tendrá carácter voluntario y reversible para el personal, no supondrá, en ningún caso, alteración alguna en el régimen retributivo del PAS, ni afectará a los derechos de formación permanente, acción social, promoción profesional y resto de los derechos laborales y estatutarios.

Artículo 3.

El acceso al programa de trabajo no presencial se extiende a la totalidad del PAS que, percibiendo sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad, cumpla los requisitos establecidos en la presente Instrucción, siempre que la naturaleza de sus funciones y tareas permita la realización del trabajo en modalidad no presencial.

CAPÍTULO SEGUNDO. Concepto de trabajo no presencial.

Artículo 4.

A los efectos de esta Instrucción, se entiende por trabajo no presencial toda modalidad de prestación de servicios en la que se desarrolla la jornada laboral en un sistema no presencial, mediante la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y desde un lugar de trabajo distinto a aquél en el que habitualmente se prestan servicios, en el que se garanticen las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos mediante el uso de medios telemáticos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en la forma y condiciones previstas en la presente Instrucción.

Artículo 5.

El trabajo no presencial será, en todo caso, supervisado por la persona responsable del Área, Servicio o Unidad administrativa, que deberá coordinar y planificar el trabajo realizado en esta modalidad por el personal a su cargo y presentar ante la Gerencia los informes a que se refieren los artículos 32 y siguientes de esta Instrucción que le sean requeridos, así como las propuestas que estime necesarias, en los términos de lo regulado en la presente Instrucción.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez	Fecha	08/03/2023
	Francisco Guillen Rojas		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==	PÁGINA
			3/12



LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==



Artículo 6.

A efectos de la prestación del trabajo no presencial, las personas trabajadoras, así como el responsable del Área, Servicio o Unidad deberán **suscribir un programa de trabajo SUSCRIBIRSE A UN PROGRAMA Y FIRMAR UN COMPROMISO DE TRABAJO** en los términos previstos en esta Instrucción, que deberá contar con el **visto bueno de la Gerencia**.

CAPÍTULO TERCERO. Objetivos de los programas de trabajo no presencial.

Artículo 7.

Los objetivos de los programas de trabajo no presencial son los siguientes:

- a) Conciliar la vida personal, familiar y laboral a través de la flexibilización de la realización del trabajo no presencial, sin que ello afecte a la cantidad y calidad del servicio prestado.
- b) Potenciar el trabajo en términos de objetivos, y no de tiempo de presencia en el lugar de trabajo.
- c) Aumentar el compromiso y el nivel de motivación del personal.
- d) Mejorar los procesos de trabajo de la Universidad.
- e) Reducir el tiempo de desplazamientos a la Universidad y al domicilio de los empleados.
- f) Mejorar el impacto medioambiental de las relaciones laborales.
- g) Facilitar el desempeño de tareas a las personas con capacidad reducida, con cargas familiares o con problemas de movilidad.

CAPÍTULO CUARTO. Duración de los programas de trabajo no presencial.

Artículo 8.

La duración de los programas de trabajo no presencial será la equivalente al mantenimiento de las condiciones que los hicieron posibles.

Procederá la suspensión de los programas de trabajo no presencial por decisión de la Gerencia, ya sea **a petición del empleado**, a propuesta de la persona responsable del Área, Servicio o Unidad, o de oficio.

CAPÍTULO QUINTO. Puestos de trabajo afectados por los programas de trabajo no presencial.

NO HAY UNOS CRITERIOS OBJETIVOS DEFINIDOS. – Participa la JP.

Artículo 9.

La determinación de los puestos de trabajo susceptibles de incluirse en los programas de trabajo no presencial **es una competencia de la Gerencia** (, a propuesta de la Comisión de Seguimiento prevista **-choca con el segundo párrafo del art. 10-**), que los fijará a propuesta de la persona responsable del Área, Servicio o Unidad administrativa, atendiendo a la naturaleza de sus funciones, de modo que puedan desarrollarse, al menos parcialmente, de manera no presencial.

Todos los responsables de los distintos servicios o unidades administrativas **presentarán a la Gerencia una propuesta** que incluya aquellos puestos de trabajo cuyas funciones puedan desarrollarse, al menos parcialmente, de manera no presencial. Dicha propuesta incluirá los procesos y/o tareas que son susceptibles de realizarse en la modalidad de trabajo no presencial.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez		Fecha	08/03/2023
	Francisco Guillen Rojas			
ID. FIRMA	afirma.ual.es	LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==	PÁGINA	4/12
				
LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==				



Artículo 10.

Quedan excluidos de la posibilidad de acogerse a programas de trabajo no presencial aquellos puestos de trabajo que impliquen la realización de funciones que conlleven necesariamente que la prestación de servicios deba ser de modo presencial, en los términos de lo que se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo.

A estos efectos, y en tanto la Relación de Puestos de Trabajo no establezca la citada especificación, la Gerencia, a propuesta de la Comisión de Seguimiento prevista en el artículo 40 de esta Instrucción determinará los puestos no susceptibles de prestar sus servicios en la modalidad de trabajo no presencial.

CAPÍTULO SEXTO. Requisitos de los empleados participantes en programas de trabajo no presencial y condiciones para su implantación.

Artículo 11.

Las personas incluidas en los programas de trabajo no presencial deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) Acreditar una antigüedad mínima de un año (6 meses) en el desempeño del puesto de trabajo, salvo excepción expresamente autorizada por la Gerencia.
- b) Poseer los conocimientos TIC's suficientes para el desempeño de las funciones objeto del trabajo a distancia, a juicio tanto de la persona empleada como del responsable del Área, Servicio o Unidad administrativa.
- c) Disponer del equipamiento informático necesario en el lugar desde el que se realice el trabajo no presencial; en particular, y como mínimo, un ordenador personal y conexión a internet.

Art. 47. Bis EBEP

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

- d) Conocer las necesidades derivadas de la prevención de riesgos laborales, a cuyo efecto la Gerencia, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, promoverá la realización de la formación específica que se considere necesaria. (La información específica, deberá estar disponible en cualquier momento – modalidad online-)
- e) Ocupar un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de trabajo no presencial, en los términos establecidos en los artículos 9 y 10 de la presente Instrucción.

Con carácter previo al inicio de las actividades de trabajo no presencial, el trabajador deberá cumplir los requisitos que establezca el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 12.

Para que los planes de trabajo no presencial sean aprobados es necesario que las personas responsables de las Áreas, Servicios y Unidades administrativas remitan a la Gerencia, debidamente cumplimentados la planificación e informes que figurarán en la herramienta elaborada al efecto.

Artículo 13.

La participación en el programa de trabajo no presencial es voluntaria, renunciable por la persona interesada y revocable por la Gerencia, ya sea por propia iniciativa, o a propuesta de la persona responsable del Área, Servicio o Unidad administrativa. La revocación deberá fundamentarse por las necesidades del servicio, por incumplimiento de los objetivos establecidos o por otras razones debidamente motivadas.

- Reiterativo hasta el primer punto y seguido.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez	Fecha	08/03/2023
	Francisco Guillen Rojas		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==	PÁGINA
			5/12



LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==



Artículo 14.

En el caso de que la revocación se produzca por incumplimiento de la prestación laboral, se pondrá en conocimiento de la Inspección de Servicios a efectos de la determinación de la responsabilidad en que pudiera haberse incurrido.

Artículo 15.

La adscripción a la modalidad de trabajo no presencial se realizará, en todo caso, por un tiempo determinado, no superior a cuatro meses (*periodo a determinar en el Reglamento definitivo que regule el trabajo no presencial, un vez realizado el proyecto piloto a que se refiere esta Instrucción*), que podrán ser prorrogados, previa valoración del cumplimiento de los objetivos planteados por parte de la persona responsable del Área, Servicio o Unidad administrativa y por resolución de la Gerencia.

En el caso del personal adscrito al STIC no será de aplicación el plazo anterior para aquellos trabajadores que ya vienen desarrollando su trabajo en modalidad no presencial.

En el supuesto de que en el mismo Área, Servicio o Unidad administrativa concurren varios trabajadores que no puedan simultanear la modalidad de trabajo no presencial, **se establecerán turnos rotatorios entre los trabajadores interesados.**

¿CÓMO SE DEFINEN LOS TURNOS?

CAPÍTULO SÉPTIMO. Número de participantes, tiempo de trabajo no presencial y criterios de selección.

Artículo 16.

Por la Gerencia se establecerá el número de empleados que podrán participar en los programas de trabajo no presencial, previo informe de las personas responsables de los Servicios/Áreas y Unidades administrativas, a la vista de las solicitudes presentadas, sin que ese número pueda rebasar simultáneamente el 50% de los efectivos de cada Área, Servicio y Unidad, **(si en área o servicio el 90% de los puestos son susceptibles de teletrabajo, esta cortapisa del 50% no se comprende) salvo en órganos unipersonales o** autorización expresa de Gerencia.

Artículo 17.

El número de horas de prestación laboral realizadas en la modalidad de trabajo no presencial **no podrá rebasar, en principio, el 40% de la jornada semanal – CORTO Mejor sería ir más a máximo para probar mejor el sistema (No inferior al 40%) -**, salvo autorización expresa de la Gerencia en contrario (*porcentaje a determinar en el Reglamento definitivo que regule el trabajo no presencial, una vez realizado el proyecto piloto a que se refiere esta Instrucción*).

Artículo 18.

En el caso de que el número de solicitudes y propuestas de programas de trabajo no presencial rebasara el previsto en los Planes que por la Gerencia se acuerden, los criterios de selección preferentes, que deberán ser expresamente acreditados, serán, entre otros, y ponderadamente, los siguientes:

- a) Tener acreditada alguna enfermedad que recomiende la realización de trabajo en modalidad no presencial.
- b) Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- c) Tener acreditada una discapacidad superior al 33%.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==			
Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas	Fecha	08/03/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es	LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==	PÁGINA 6/12
 LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==			



- d) No tener reconocida compatibilidad para el desempeño de otro puesto de trabajo fuera del ámbito del PAS de la Universidad.

Artículo 19.

La duración de la jornada laboral en modalidad trabajo no presencial será la misma que en la presencial, pudiéndose flexibilizar el horario específico por la persona trabajadora, con el visto bueno de la persona responsable del Área, Servicio o Unidad administrativa, cuando la prestación laboral no implique la atención al usuario. En el caso de flexibilización de la jornada se deberá determinar un horario de simultaneidad con el resto de los trabajadores de su turno y Área, Servicio, Unidad administrativa, con un mínimo de cinco horas. **[En STIC, mínimo 3 horas]**

Esto da poca flexibilidad.

Artículo 20.

La Gerencia y las personas responsables de las Áreas, Servicios y Unidades administrativas establecerán los mecanismos necesarios, para las personas que realicen su prestación laboral en modalidad de trabajo no presencial, que permitan la desconexión digital fuera de la jornada laboral.

- **Plantearse tener un curso de autoconcienciación y buen uso.**

Artículo 21.

Los días en que se realice la prestación laboral en la modalidad de trabajo no presencial serán previamente señalados y autorizados, sin que proceda su alteración salvo en casos excepcionales apreciados por la Gerencia, que comportarán la reformulación del programa de trabajo no presencial.

Artículo 22. (Cómo se conjuga con el artículo 18) UNIFICAR

El procedimiento de selección para la determinación de las personas que serán autorizadas para realizar el trabajo en modalidad no presencial se regirá por los siguientes criterios generales:

- a) Voluntariedad de las personas candidatas.
- b) Reversibilidad del trabajo no presencial.
- c) Acotamiento del plazo de los programas de trabajo no presencial, que tendrán una duración de un cuatrimestre.
- d) Igualdad en el acceso a la selección. Transparencia y publicidad.
- e) Exclusión de las solicitudes que no cumplan los requisitos exigidos como consecuencia de la singularidad del puesto de trabajo o de las condiciones de la persona empleada.
- f) Preferencia, dentro del mismo Área, Servicio o Unidad administrativa, de las personas en quienes concurren cargas familiares, discapacidad, o edad superior a 60 años. **(Mejor hacer referencia al artículo 18)**

CAPÍTULO OCTAVO. Requisitos técnicos, estructurales y económicos.

Artículo 23.

Es requisito técnico a cumplir por la persona que realice el trabajo a distancia, en cuanto a las necesidades mínimas para acceder a los programas de trabajo no presencial, **disponer de los medios informáticos adecuados para realizar las tareas encomendadas. – CUMPLIR ART. 47 BIS EBEP.**

La conexión con los sistemas informáticos de la Universidad deberá llevarse a cabo a través de los sistemas

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==			
Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas	Fecha	08/03/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es	LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==	PÁGINA 7/12
 LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==			



que la propia Universidad determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de las comunicaciones, a cuyo efecto podrá contar con el apoyo técnico del STIC.

Artículo 24.

La persona que realice trabajo en modalidad no presencial es la responsable del cumplimiento de las medidas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el apoyo técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El trabajador recibirá formación e información por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales sobre los riesgos del puesto de trabajo y de las medidas y actividades de protección y prevención a adoptar. Las características, contenido y, en su caso duración mínima serán los indicados por dicho servicio. El trabajador deberá detallar la ubicación y características del espacio habitual en el que realizar el trabajo, con el fin de poder informarle y comprobar que cumple con las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Con el fin de conjugar el derecho del trabajador a acogerse al programa de trabajo no presencial, con el deber de la Universidad a proteger de manera eficaz su seguridad y salud, el trabajador deberá autocomprobar su puesto de trabajo y adoptar las medidas preventivas adecuadas. A tal efecto, se impartirá formación por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que el trabajador pueda realizar la mencionada comprobación, mediante la lista recogida en el anexo..... El trabajador tendrá derecho, si así lo desea, a solicitar una visita de inspección. La Universidad podrá optar por enviar a un técnico especialista en prevención de riesgos laborales al domicilio del trabajador, en lugar de optar por la autocomprobación.

Artículo 25.

En los casos en que se verifique el incumplimiento de los requisitos técnicos, estructurales y económicos, por la Gerencia se revocará la concesión del trabajo no presencial, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. - ¿A qué se refiere esto?

Artículo 26.

El sobrecoste que eventualmente pueda implicar la implantación de un programa de trabajo no presencial estará condicionado a las disponibilidades presupuestarias de la Universidad, sin que pueda suponer en ningún caso incremento del Capítulo 1 del Presupuesto de la Universidad.

- ¿PODÉIS INDICARNOS EJEMPLOS DE TIPOS DE SOBRECOSTE QUE SE PUEDAN DAR?

CAPÍTULO NOVENO. Protección y confidencialidad de datos.

Artículo 27.

Las personas que presten servicios en régimen de trabajo no presencial deberán respetar las normativas relativas a la protección de datos personales, impidiendo el uso o acceso a los datos a personas no autorizadas y con sujeción al deber de secreto profesional. El incumplimiento de las citadas normativas podrá dar lugar a la exigencia de la responsabilidad que proceda.

Artículo 28.

El STIC establecerá las medidas que, en materia de seguridad de la información, deberán seguir las personas acogidas al trabajo no presencial, especialmente las relativas a los procedimientos de conexión a los sistemas corporativos y de protección de los equipos informáticos personales.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==			
Firmado Por	Sergio Albacete Saez	Fecha	08/03/2023
	Francisco Guillen Rojas		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==	PÁGINA
			8/12
 LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==			



CAPÍTULO DÉCIMO. Seguridad y salud en el trabajo. – DEBERÍA INTEGRARSE EN EL ARTÍCULO 24 o viceversa.

Artículo 29.

La prestación de servicios en régimen de trabajo no presencial se ajustará a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las recomendaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 30.

La Gerencia promoverá una formación específica a las personas que se **acojan a programas de trabajo** no presencial, en colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO UNDÉCIMO. Contenido, órganos de control y seguimiento del trabajo en modalidad no presencial

Artículo 31.

La modalidad de trabajo no presencial deberá **ajustarse al modelo** (a qué se refiere, instrumento, programa de trabajo, acuerdo) que se incorpora a través de la herramienta creada al efecto, y habrá de contener los siguientes elementos:

Cambiaría el orden:

- a) Relación de objetivos a cumplir durante el período de duración del programa, y plazos de ejecución. (1)
- b) Declaración de que las personas que desarrollarán el programa cumplen con los requerimientos técnicos, de prevención, etc, previstos en esta Instrucción. (5)
- c) Relación de indicadores de cumplimiento de las tareas realizadas y/o seguimiento de las mismas, que serán fijados por las personas responsables de las Áreas, Servicios y Unidades administrativas. (2)
- d) Los instrumentos de información a utilizar por la persona responsable del servicio para verificar los tiempos de conexión y los trabajos realizados. (4)
- e) Jornadas en que se desarrollarán los trabajos a distancia. (3)

Artículo 32.

La persona responsable del Área, Servicio o Unidad administrativa deberá remitir a la Gerencia, a la finalización del programa de trabajo no presencial, un informe que refleje el desempeño del mismo y el grado de cumplimiento de los objetivos planificados.

Artículo 33.

En el informe deberán describirse los objetivos periódicos al menos, con carácter mensual, los indicadores utilizados para la medición de esos objetivos, el grado de cumplimiento de los mismos, expresado porcentualmente, y las incidencias producidas u observaciones que se consideren pertinentes y oportunas, así como la especificación de cualquier alteración de la jornada laboral derivada de incapacidad temporal, vacaciones, disfrute de permisos, sustitución por jornada presencial, etc.

Artículo 34.

La omisión de entrega de ese informe podrá comportar la suspensión del programa de trabajo no presencial de las personas sobre las que no se haya remitido el informe o, en su caso, del Área, Servicio o

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez	Fecha	08/03/2023
	Francisco Guillen Rojas		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==	PÁGINA
			9/12



LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==



Unidad administrativa en su conjunto.

- Un posible incumplimiento del Responsable del área..., crea un perjuicio al trabajador -

CAPÍTULO DUODÉCIMO. Obligaciones de las personas responsables de las Áreas, Servicios y Unidades administrativas y de las prestadoras de trabajo no presencial.

Artículo 35.

Con carácter previo al inicio de los programas de trabajo no presencial, las personas responsables de las Áreas, Servicios o Unidades administrativas han de realizar reuniones, presenciales o mediante videoconferencia, para definir y planificar el trabajo a seguir, y para realizar el seguimiento del trabajo que se está realizando, que deberán hacer constar en el informe a remitir a Gerencia.

-ESTO NO SERÍA EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA, REFLEJADO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 9-

Artículo 36. – REITERATIVO EN PARTE DEL ARTÍCULO 34 -

El informe debe ser remitido a la Gerencia en la semana siguiente al vencimiento del período al que se refiere. En caso de no remitirse el mismo, el programa de trabajo no presencial **podrá quedar suspendido para las personas de que se trate.**

- Un posible incumplimiento del Responsable del área..., crea un perjuicio al trabajador -



Artículo 37.

Para garantizar el cumplimiento de las necesidades del Servicio, la persona que realice su trabajo en modalidad no presencial se compromete a realizar la atención telefónica habitual y a tener operativo el medio de comunicación síncrona que se utilice en el Área, Servicio o Unidad administrativa, que mantendrá operativo durante la jornada de trabajo, para atender cualquier llamada de la persona responsable o bien cualquier usuario del servicio. **-ENTENDEMOS QUE CON LOS MEDIOS FACILITADOS POR LA UNIVERSIDAD -**

Artículo 38.

Si por necesidades del servicio fuera necesario suspender temporalmente la ejecución del trabajo no presencial, los días de trabajo no presencial no se acumularán.

Artículo 39.

La persona responsable podrá proponer a la Gerencia, en cualquier momento, **(Añadir: oído el trabajador, con preaviso y mediante informe razonado del cual se le dará traslado al mismo)** la suspensión de un programa de trabajo no presencial en el caso de que se produzca cualquiera de las siguientes incidencias:

- a) Incumplimiento del horario asignado en modalidad de trabajo no presencial o de la jornada laboral.
- b) Disminución de la productividad.
- c) Merma de la calidad del trabajo.
- d) Aumento de la carga de trabajo del personal del mismo Servicio/Área o Unidad administrativa en la que se hubiera puesto en marcha el programa de trabajo no presencial. **(De este apartado se desprende que se rinde más en modalidad presencial. Esto no se tenía que dar pues es un mal diseño del “modelo”).**
- e) Queja fundada efectuada, por usuarios externos o internos, sobre la atención recibida, motivada

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==			
Firmado Por	Sergio Albacete Saez Francisco Guillen Rojas	Fecha	08/03/2023
ID. FIRMA	afirma.ual.es	LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==	PÁGINA 10/12
 LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==			



por el hecho de contar la unidad con un programa de trabajo no presencial, o por la excesiva demora en atender la solicitud cursada.

- f) Por necesidades del servicio no contempladas cuando se inició el programa de trabajo no presencial.

CAPÍTULO DECIMOTERCERO. Comisión de Seguimiento de los programas de trabajo no presencial.

Artículo 40.

Se constituye la Comisión de seguimiento de los programas de trabajo no presencial como órgano colegiado de seguimiento y control de la prestación de servicios en la citada modalidad, con la siguiente composición:

Gerente o persona en quien delegue, que la presidirá.

- a) Gerente o persona en quien delegue.
- b) Dos Vicegerentes.
- c) Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos.
- d) Jefe de Servicio de SPEC.
- e) Un/a funcionario/a del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, que actuará como Secretario/a.
- f) El Presidente o persona en quien delegue de la Junta PAS. (Incluir)**

La Comisión regulada en este artículo tendrá como función básica el asesoramiento a la Gerencia en el ejercicio de todas las competencias que la presente Instrucción le atribuye.

A las sesiones de la Comisión de Seguimiento podrá asistir un representante de cada una de las secciones sindicales representativas del PAS, con voz pero sin voto.

Artículo 41.

Son competencias de la Comisión de Seguimiento de los programas de trabajo no presencial las siguientes:

- a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar las personas responsables y las acogidas a trabajo no presencial y dictar instrucciones para su resolución.
- b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en modalidad de trabajo no presencial, así como el índice de satisfacción de las personas que realizan el trabajo no presencial, las personas responsables de las Áreas, Servicios y Unidades administrativas y el resto de la organización.
- c) Informar de las quejas que se presenten en relación con la prestación de servicios en modalidad de trabajo no presencial.
- d) Elaborar un informe anual con las conclusiones obtenidas de los programas de trabajo no presencial implementados.
- e) Proponer a la Gerencia las modificaciones que proceda aplicar en la presente Instrucción como consecuencia de la implementación de la misma.

Disposición Adicional.

Una vez puesta en marcha esta Instrucción, se garantizará que la implantación del trabajo no presencial tendrá continuidad con sucesivas fases, las necesarias, hasta la aprobación la Instrucción definitiva.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==>

Firmado Por

Sergio Albacete Saez

Fecha

08/03/2023

Francisco Guillen Rojas

ID. FIRMA

afirma.ual.es

LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==

PÁGINA

11/12



LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==



Disposición Final.

La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación en Consejo de Gobierno.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==>

Firmado Por	Sergio Albacete Saez	Fecha	08/03/2023	
	Francisco Guillen Rojas			
ID. FIRMA	afirma.ual.es	LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==	PÁGINA	12/12
				
LIT1dN1JLUa12I+AiN97Yg==				