

1. ¿En qué situaciones se ha de rellenar el Plan Individual de Trabajo?

El Plan Individual de Teletrabajo se ha de rellenar a la hora de cumplimentar el Formulario del Periodo Definitivo, es decir, se rellenará cuando se quiera teletrabajar más allá del 30 de junio de 2025.

Por otra parte, si lo que deseo es empezar a teletrabajar en la actualidad, únicamente debo cumplimentar el Formulario del Periodo Transitorio, lo que me permitirá teletrabajar hasta el 30 de junio de 2025. En caso de querer seguir teletrabajando, se deberán seguir los pasos del párrafo anterior.

2. ¿Cómo actuar en caso de tener dudas al cumplimentar las Funciones a realizar?

En el caso en que ninguna de las opciones planteadas en el Plan Individual de Teletrabajo (PIT) refleje totalmente las funciones a desempeñar durante el teletrabajo, dispone de una opción que le permite detallarlas por sí mismo.

3. ¿Qué son los Indicadores de medición?

Los indicadores de medición son métricas clave para interpretar el nivel de productividad y evaluar el cumplimiento de las tareas.

Los indicadores deben calcularse de manera autónoma por parte del teletrabajador. En ningún caso se debe implicar a otras unidades en su cálculo.

4. ¿Cómo cumplimentar los Indicadores de medición?

Los indicadores de medición están íntimamente ligados a las funciones que se realizan, de ahí que haya que trasladarlas de una manera medible, cuantificable y objetiva.

Por ejemplo, si mi tarea es resolver incidencias, mi indicador lo conformaría el número de incidencias que resuelvo satisfactoriamente de manera telemática. Por otro lado, si mi tarea está ligada al desarrollo de un determinado proyecto, el indicador lo podría conformar el cumplimiento de su plazo de entrega.

5. ¿Qué hacer en caso de tener dudas respecto a los Indicadores de medición?

Como el PIT ha de ser elaborado junto al responsable, esta cuestión se puede tratar directamente con este último.

También se puede recurrir a los indicadores de calidad ya establecidos anteriormente para tu Servicio/Unidad, si los hubiera.

6. ¿Qué hacer si se prevé que durante un periodo concreto del año no se podrá teletrabajar porque se requiera mayor presencialidad?

Se debe reflejar esa circunstancia en el apartado de “OTRAS CONDICIONES” del PIT.

Por ejemplo, si un trabajador conoce de antemano que no va a poder teletrabajar durante la campaña de matrícula, deberá reflejar esa situación en dicho apartado del PIT.

7. ¿Qué documentación debo adjuntar a la Solicitud del Periodo Definitivo?

- De manera obligatoria, el Plan Individual de Teletrabajo (PIT).

- Si se solicita el teletrabajo por motivos de salud, el informe pertinente del Servicio de Riesgos Laborales.

Para cualquier otra cuestión: <https://otrs5.ual.es/otrs/customer.pl>