

**NCG260/7: Reglamento de Teletrabajo para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Granada.**

- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2024



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

### Reglamento por el que se regula el teletrabajo para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Granada

#### Índice

<b>CAPÍTULO I. Disposiciones generales</b> .....	4
Artículo 1. <i>Objeto</i> .....	4
Artículo 2. <i>Definiciones</i> .....	4
Artículo 3. <i>Ámbito de aplicación</i> .....	6
Artículo 4. <i>Objetivos y finalidad de los programas y planes de teletrabajo</i> .....	6
Artículo 5. <i>Características de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo</i> .....	7
<b>CAPÍTULO II. Condiciones para la implantación de la modalidad de teletrabajo</b> .....	7
Artículo. 6. <i>Requisitos de los puestos de trabajo</i> .....	7
Artículo 7. <i>Requisitos subjetivos para al acceso a la prestación de servicio mediante teletrabajo</i> .....	8
<b>CAPÍTULO III. Condiciones de la prestación de servicios en teletrabajo. Derechos y obligaciones de las personas teletrabajadoras</b> .....	9
Artículo 8. <i>Jornada de trabajo</i> .....	9
Artículo 9. <i>Incompatibilidades</i> .....	10
Artículo 10. <i>Medios tecnológicos</i> .....	10
Artículo 11. <i>Seguridad y salud en el trabajo y protección de datos</i> .....	10
Artículo 12. <i>Derechos y deberes del personal participante en los programas de teletrabajo</i> .....	10
<b>CAPÍTULO IV. Programas de teletrabajo</b> .....	11
Artículo 13. <i>Procedimiento para la tramitación de los programas de teletrabajo</i> .....	11
Artículo 14. <i>Suspensión y revocación de la autorización de teletrabajo</i> .....	12
<b>CAPÍTULO V. Conciliación, situaciones de crisis y extraordinarias</b> .....	13
Artículo 15. <i>Prestación de servicios en modalidad de teletrabajo por conciliación de la vida laboral y familiar, por motivos de salud y violencia de género</i> .....	13
Artículo 16. <i>Prestación de servicios en modalidad de teletrabajo en situación de crisis y en situaciones extraordinarias</i> .....	13
<b>CAPÍTULO VI. Seguimiento y evaluación del teletrabajo</b> .....	14
Artículo 17. <i>La Comisión de Teletrabajo</i> .....	14
Artículo 18. <i>Control, evaluación y seguimiento de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo</i> .....	14



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

Disposición adicional primera .....	15
Disposición adicional segunda .....	15
Disposición adicional tercera .....	15
Disposición final primera .....	15
Disposición final segunda. ....	15



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

### 1. PREÁMBULO

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de los centros de trabajo, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Dando cumplimiento al programa de nuestro Rector, comenzamos la implantación del teletrabajo en la Universidad de Granada sentando unos principios básicos en septiembre de 2024 que nos han permitido ir avanzando en la elaboración de este reglamento como marco regulador que otorgue seguridad jurídica y transparencia a esta nueva forma de desarrollar el trabajo en la administración pública, cada día más extendida y que ha experimentado un avance muy significativo obligada por la urgencia de seguir prestando el servicio público durante la pandemia provocada por la COVID 19.

La regulación del teletrabajo que se ha incorporado tanto al Estatuto de los Trabajadores (para el personal laboral) como al Estatuto Básico del Empleado Público (para las empleadas y empleados públicos) y que ha recogido la Ley de la Función Pública de Andalucía, obedece a otra realidad, en la que la pandemia va quedando atrás, y el teletrabajo ha dejado de tener un carácter preferente, cobrando de nuevo el trabajo presencial su condición de fórmula ordinaria en la prestación de servicios.

En el ámbito de las administraciones públicas, el teletrabajo posee características propias directamente relacionadas con su función de servicio público. En este sentido, el Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, por el que se introdujo el nuevo artículo 47 bis en el Estatuto Básico del Empleado Público, y que constituye el punto de partida para la regulación del teletrabajo en las distintas administraciones públicas, dispuso en su exposición de motivos lo siguiente:

"El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Al tratarse de la regulación de una modalidad de trabajo y flexibilización de la organización de carácter estructural para las Administraciones Públicas ha de servir para la mejor consecución de los objetivos de la administración en su servicio a los intereses generales.

Como tal, sin perjuicio de su voluntariedad, su utilización deberá venir supeditada a que se garantice la prestación de los servicios públicos y, en todo caso, habrá de asegurarse el cumplimiento de las necesidades del servicio.

En ese sentido, se establece igualmente que la prestación del servicio a través de esta modalidad de trabajo habrá de ser expresamente autorizada, a través de criterios objetivos para el acceso y será compatible con la modalidad presencial que seguirá siendo la modalidad ordinaria de trabajo".

Las Universidades Públicas, conscientes de la importancia en la planificación, regulación, seguimiento y adaptación de nuestros sistemas a esta nueva forma de trabajo elaboraron en el seno de la CRUE un informe-guía en el año 2022, «[TIC360: Teletrabajo en la Universidad](#)», incidiendo en la importancia del cambio de cultura organizacional para el éxito de la implantación del teletrabajo. Asimismo, se enfoca este como una oportunidad de mejora del servicio público y de las condiciones laborales del personal. Responsabilidad y confianza son dos palabras que se repiten a lo largo de dicho documento, así como objetivos y cumplimiento de los mismos.



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

La Universidad de Granada es, quiere y debe seguir siendo una institución superior de carácter presencial. La adaptación a una nueva forma de trabajo no significa convertirnos en una universidad a distancia, conscientes como somos de la importancia de la interacción personal tanto para las personas usuarias como para las trabajadoras. No obstante lo anterior, en ningún caso estos programas de trabajo a distancia podrán suponer incremento de plantilla de personal de las distintas unidades.

Partiendo de estas premisas, este Reglamento del teletrabajo para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Granada procede a regular el teletrabajo que se articula a través de los denominados programas de teletrabajo que tienen por objeto promover el desempeño en términos de objetivos para potenciar la mejora de los procesos de trabajo y su productividad. Ello, no obstante, se contemplan también los denominados planes individuales de trabajo al objeto de atender determinadas circunstancias personales o familiares que aconsejen o permitan el acceso a la modalidad de teletrabajo, así como el teletrabajo en situaciones de crisis y en situaciones extraordinarias de modo que la Universidad de Granada pueda seguir prestando servicio sin solución de continuidad ante una emergencia que obligue o aconseje el cierre total o parcial de la misma de acuerdo con lo que se prevea en el plan de contingencias aprobado por la Universidad de Granada.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada aprueba este Reglamento previa negociación y acuerdo con la Mesa Sectorial de Negociación del PTGAS, negociación con el Comité de Empresa e informe de la Junta de Personal.

### CAPÍTULO I. Disposiciones generales

#### **Artículo 1. Objeto.**

Este reglamento tiene por objeto regular las condiciones y el procedimiento para el desarrollo del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios a distancia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 bis del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para al personal técnico, de gestión y de administración y servicios (en adelante PTGAS) de la Universidad de Granada (en adelante UGR) a los que se refiere el artículo 3 de la presente norma.

#### **Artículo 2. Definiciones.**

1. *Teletrabajo*: se entiende por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios en la que el PTGAS puede desarrollar el contenido competencial del puesto de trabajo, si las necesidades del servicio lo permiten, fuera de las dependencias de la UGR mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

En esta modalidad de prestación de servicio, que tendrá carácter voluntario, sin perjuicio de lo que pueda disponerse en una situación de crisis o en una extraordinaria, deben quedar garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos, así como la calidad del servicio y la



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

atención a la ciudadanía, y se desarrollará bajo la supervisión de las personas responsables jerárquicas.

2. *Persona teletrabajadora*: PTGAS de la UGR que, en el desempeño de su puesto de trabajo, alterna la presencia en su centro de trabajo con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.
3. *Persona responsable del programa de teletrabajo*: persona responsable de la unidad de la que dependen los puestos de teletrabajo. Realizará, entre otras funciones, la solicitud del programa de teletrabajo, su seguimiento, el control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.
4. *Programa de teletrabajo*: es el instrumento de planificación de la actividad de una unidad en la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
5. *Plan individual de teletrabajo*: es el instrumento que permite un régimen especial de autorización de carácter individual para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo para atender determinadas circunstancias personales o familiares.
6. *Unidad de teletrabajo*: a los efectos de esta resolución la unidad de teletrabajo vendrá determinada por el responsable del programa de teletrabajo en coherencia con las funciones y mejoras que se propongan.
7. *Periodo de interconexión*: el tiempo de trabajo efectivo durante el cual el personal empleado público debe estar disponible para contactar con la persona responsable de su unidad de teletrabajo, con el resto de personal de la misma o de cualquier otra con la que tenga que coordinarse, así como la atención a las usuarias y usuarios por vía telefónica y otros medios telemáticos.
8. *Servicios presenciales*: aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.
9. *Solicitud de participación en un programa de teletrabajo*: es la petición individualizada para participar en un programa de teletrabajo autorizado. Se realizará mediante el procedimiento electrónico disponible en la sede electrónica de la UGR.
10. *Situación de crisis*: se entenderá por situación de crisis la originada por factores sanitarios, de salud pública, medioambientales, sociales o derivados de alguna emergencia repentina, inusual o inesperada, que pueda afectar gravemente a la integridad y salud de las personas trabajadoras de la UGR y así se determine o reconozca mediante una resolución del órgano competente de la Universidad.
11. *Situación extraordinaria*: se entiende por situación extraordinaria la concurrencia de circunstancias organizativas, obras, reformas u otras circunstancias de fuerza mayor que obliguen al cierre de un lugar de trabajo o partes del mismo o que impidan el desarrollo del trabajo de forma presencial
12. *Comisión de Teletrabajo*: es el órgano de seguimiento de las acciones derivadas del teletrabajo.



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

### **Artículo 3. *Ámbito de aplicación.***

1. La presente normativa será de aplicación:
  - a) Al PTGAS funcionario que preste sus servicios en la UGR, percibiendo sus retribuciones con cargo a las partidas de personal correspondientes de los presupuestos de la misma.
  - b) Al PTGAS laboral que preste sus servicios en la UGR, en virtud de una relación jurídico-laboral, percibiendo sus retribuciones con cargo a las partidas de personal correspondientes de los presupuestos de la misma.
2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente acuerdo:
  - a) El personal contratado temporal con cargo a proyectos de investigación o, en su caso, con cargo a subvenciones finalistas.
  - b) El personal que mantenga con la UGR cualquier vinculación de prestación de servicios retribuidos, o no, ya sean estos laborales, civiles, mercantiles, o de cualquier otra índole, distintos a los incluidos en el apartado 1 del presente artículo.

### **Artículo 4. *Objetivos y finalidad de los programas y planes de teletrabajo.***

La implantación de programas y planes de teletrabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Granada deberá:

- a) Contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento
- b) Potenciar un empleo público profesional y flexible en la gestión, para una prestación adecuada, eficaz y eficiente del servicio público que proporciona.
- c) Fomentar la iniciativa y la autonomía del personal que redunde en un mayor compromiso y rendimiento laboral.
- d) Modernizar la organización administrativa mediante el uso de técnicas informáticas y telemáticas vinculadas con la administración electrónica.
- e) Conciliar la vida personal, familiar y laboral, por motivos de salud o violencia de género, sin que ello afecte a la cantidad y calidad del servicio prestado.
- f) Paliar los efectos que puedan derivarse de las situaciones de crisis o en situaciones extraordinarias.

El cumplimiento de los objetivos establecidos en las letras de la a) a la d) deberán establecerse por las unidades en los respectivos programas de trabajo. Para dar respuesta a las necesidades de conciliación se podrán establecer planes de trabajo individuales.



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

### **Artículo 5. Características de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.**

1. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible para ambas partes, salvo en los supuestos excepcionales de acuerdo con lo regulado en el presente reglamento para las situaciones de crisis y extraordinarias.
2. La posibilidad de autorizar, modificar, suspender o revocar la prestación de servicios mediante teletrabajo estará supeditada a las necesidades organizativas de la unidad de teletrabajo, debiendo atenerse a los medios personales, técnicos y presupuestarios de la unidad correspondiente para posibilitar el ejercicio de dicha opción.
3. El periodo de tiempo durante el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en régimen de teletrabajo se determinará en el programa de teletrabajo correspondiente. En todo caso, la duración máxima de un programa será de un año.
4. En el caso de teletrabajo por un plan individual, por una situación de crisis o por una situación extraordinaria, su duración podrá estar ligada al mantenimiento de la situación excepcional que lo motivó.

### **CAPÍTULO II. Condiciones para la implantación de la modalidad de teletrabajo**

#### **Artículo. 6. Requisitos de los puestos de trabajo.**

1. Con carácter general tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y a distancia atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.
2. Salvo en determinados casos excepcionales debidamente justificados, no serán susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos puestos que por sus características sean incompatibles con dicha modalidad o puedan sufrir un deterioro en la calidad del servicio prestado. Entre otros:
  - a) Puestos de trabajo cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales.
  - b) Puestos de trabajo directamente vinculados a la atención o al mantenimiento de edificios, instalaciones o infraestructuras.
  - c) Puestos de trabajo que requieran un contacto presencial y directo con el público o con otras personas que no resulte compatible con la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.
  - d) Puestos de trabajo que requieran un acceso a documentos, datos o material no informatizados que no resulte compatible con la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

- e) Puestos de trabajo en los que no sea factible asegurar la cobertura presencial mínima requerida con arreglo al artículo 8.9

### **Artículo 7. Requisitos subjetivos para al acceso a la prestación de servicio mediante teletrabajo.**

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Granada, a que se refiere el artículo 3 de este reglamento, que reúna los siguientes requisitos:
  - a) Estar en situación de servicio activo en el caso del personal funcionario, o en la equivalente en el supuesto del personal laboral.
  - b) Con carácter general, acreditar una antigüedad mínima de un año en el desempeño del puesto de trabajo vinculado al programa o puesto equivalente en sus funciones, salvo excepción expresamente autorizada por la Gerencia a propuesta de la persona responsable del programa de teletrabajo.
  - c) Ocupar un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo.
  - d) No percibir el complemento de jornada especial.
  - e) No ocupar un puesto de Libre Designación.
  - f) Con carácter general, no disfrutar de jornada de 4 días.
  - g) No tener autorización o reconocimiento de compatibilidad.
  - h) Poseer los conocimientos suficientes en el manejo de herramientas informáticas para el desempeño de las funciones objeto del teletrabajo de una manera autónoma.
  - i) Tener la formación que así se determine en materia de prevención de riesgos laborales, protección de datos, ciberseguridad y cualquier otra cuestión relativa al perfil o perfiles que correspondan al puesto de trabajo y así se determine.
  - j) Disponer del equipamiento informático y telefónico necesario en el lugar desde el que se realice el trabajo a distancia; en particular, y como mínimo, un ordenador personal y conexión a internet con los requisitos que, a tales efectos, se establezcan por la Gerencia de acuerdo con las indicaciones técnicas formuladas por el vicerrectorado competente en materia de Transformación Digital.
2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el personal empleado público preste servicio en la modalidad de teletrabajo. La solicitud individual de participación en un programa de teletrabajo contendrá los compromisos de la persona solicitante a los efectos del cumplimiento de dichos requisitos.



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

### CAPÍTULO III. Condiciones de la prestación de servicios en teletrabajo. Derechos y obligaciones de las personas teletrabajadoras

#### **Artículo 8. Jornada de trabajo.**

1. La jornada de teletrabajo será la que corresponda a cada empleada y empleado público y su cumplimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la regulación correspondiente en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias, y con el calendario laboral del PTGAS vigente.
2. La jornada semanal de trabajo del personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo por programa, se organizará de manera que, como máximo, 1 día a la semana se presten los servicios en régimen de teletrabajo y el resto de forma presencial pudiéndose ampliar a 2 días una vez evaluado de forma positiva el primer programa de teletrabajo al que se haya acogido el personal según lo establecido en el artículo 13.3.
3. En el caso de teletrabajo por un plan individual o una situación de crisis o en una situación extraordinaria, la jornada semanal se organizará de acuerdo con lo establecido al respecto.
4. Como norma general, la jornada diaria no se podrá fraccionar en las dos modalidades, presencial y teletrabajo.
5. La prestación de los servicios mediante la modalidad de teletrabajo no alterará la obligación del cumplimiento de la jornada general establecida en la normativa vigente. Se deberán respetar el derecho al descanso diario y semanal, la distribución horaria prevista en la normativa sobre condiciones de trabajo, así como las reducciones o flexibilizaciones de la jornada, aplicándose, las ya concedidas, de forma proporcional entre la jornada presencial y la de teletrabajo.
6. Asimismo, se establecerán periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo e incluso que estos periodos se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio hagan necesaria la intercomunicación.
7. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas hábiles, la presencia puntual en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo, sin que ello suponga la finalización del régimen de prestación de servicios en esta modalidad ni su suspensión temporal.
8. Finalizada la prestación del servicio en régimen de teletrabajo, el primer día hábil siguiente la persona teletrabajadora deberá volver a prestar sus servicios de forma presencial en los términos y condiciones aplicables en el momento de su incorporación a la modalidad presencial, salvo que tuviera concedida cualquier situación o permiso que le permita una incorporación posterior.
9. La organización del personal deberá efectuarse de forma que quede garantizada la adecuada prestación de servicios de modo presencial.
10. Como norma general, el teletrabajo se realizará de lunes a jueves.



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

### **Artículo 9. *Incompatibilidades.***

Con carácter general, durante las jornadas en que se trabaje en la modalidad de teletrabajo no se podrán realizar actividades extraordinarias que supongan el percibo de pagos a personal propio o compensación horaria.

### **Artículo 10. *Medios tecnológicos.***

1. La Universidad de Granada pondrá a disposición de la persona teletrabajadora los medios tecnológicos, condicionando el número de autorizaciones de teletrabajo al número de dispositivos disponibles que pueda poner a disposición la unidad, salvo que el trabajador consienta poner a disposición sus propios medios, siempre que cumplan los requisitos técnicos establecidos.
2. Los medios tecnológicos a disposición de la persona teletrabajadora deben permitir el desarrollo de la actividad habitual que desarrolla en su puesto de trabajo presencial y deberá disponer de las mismas herramientas en su escritorio, aplicaciones, comunicaciones, etc., así como el acceso a la información, documentación, servidores y bases de datos donde se almacene la misma.
3. Supeditada a la disponibilidad presupuestaria y tecnológica, la Universidad podrá suministrar a la persona teletrabajadora un equipo informático, que podrá ser igualmente de uso en las jornadas de carácter presencial.
4. La Universidad promoverá que, en el caso de tener que abordar la renovación de equipos informáticos, estos se sustituyan por dispositivos que puedan utilizarse tanto en la actividad presencial como en la actividad por teletrabajo.
5. En el supuesto de que se produjera un mal funcionamiento en el equipo informático, o en las aplicaciones instaladas en él que no pueda ser solucionado el mismo día, quedará en suspenso el teletrabajo hasta que la incidencia quede resuelta.

### **Artículo 11. *Seguridad y salud en el trabajo y protección de datos.***

La firma del acuerdo de teletrabajo implicará el compromiso de todo el personal adherido al mismo a respetar la normativa vigente de protección de datos, de riesgos laborales, la confidencialidad de la información, así como la política sobre seguridad de la información de la Universidad de Granada.

### **Artículo 12. *Derechos y deberes del personal participante en los programas de teletrabajo.***

1. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá a todos los efectos el mismo régimen jurídico, deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto de personal que preste servicios en modalidad presencial.



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

2. Asimismo, el personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo, del mismo modo que quien presta servicios en modalidad presencial, tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y se le ha de garantizar el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.
3. La Universidad de Granada proporcionará a su personal la formación necesaria para el acceso a la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.
4. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible y no supondrá, en ningún caso, alteración alguna en el régimen retributivo, ni afectará a los derechos de formación, acción social, promoción profesional y resto de los derechos laborales.
5. La condición de persona teletrabajadora lo es únicamente por el tiempo de duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo y en tanto ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo.

### CAPÍTULO IV. Programas de teletrabajo

#### **Artículo 13. Procedimiento para la tramitación de los programas de teletrabajo.**

1. El procedimiento para la aprobación de los programas de teletrabajo se iniciará con la propuesta por parte de las personas responsables de las unidades, a iniciativa propia o a instancia de persona interesada, dirigida a la Gerencia a través del procedimiento electrónico establecido.
2. La propuesta realizada por el responsable de la unidad deberá incluir:
  - a) Causas y objetivos de la propuesta en la que fundamenta su implantación, y las posibles mejoras.
  - b) Puestos de trabajo.
  - c) Una identificación clara y concreta de las tareas a desarrollar, determinando así mismo el número y los colectivos que se podrán incorporar a esta modalidad de trabajo.
  - d) Duración del programa (motivada en caso de ser inferior a un año).
  - e) Distribución de las jornadas del personal participante.
  - f) Objetivos concretos a realizar por la persona trabajadora.
  - g) Indicadores para la evaluación del trabajo realizado.
  - h) Identificación de la unidad administrativa en la que se integra la unidad de teletrabajo, así como de la persona responsable de efectuar el seguimiento.
  - i) Marco tecnológico, aplicaciones y herramientas informáticas y de comunicación necesarias para el desempeño del teletrabajo.



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

3. Cada responsable de la unidad de teletrabajo que proponga un programa velará porque el personal que participe en la opción de teletrabajo tenga las destrezas requeridas para utilizar las herramientas informáticas necesarias. Además, realizará el seguimiento, control de las tareas desarrolladas y los indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que los objetivos se han cumplido y, en su caso, solicitará la prórroga o suspensión del programa.
4. Las propuestas recibidas serán analizadas y resueltas por la Gerencia. La denegación del programa deberá ser motivada y comunicada a la Comisión de Teletrabajo.
5. Una vez aprobado el programa de teletrabajo, las personas que deseen participar en el programa, solicitarán de manera individual su inclusión mediante el procedimiento electrónico establecido, comprometiéndose al cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa de teletrabajo.
6. El responsable de la unidad resolverá la solicitud de inclusión en el programa de teletrabajo en un plazo de 10 días hábiles. La persona solicitante podrá reclamar la denegación de la inclusión en el plazo de 5 días hábiles ante el Gerente.

### **Artículo 14. Suspensión y revocación de la autorización de teletrabajo.**

1. Cuando existan circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona trabajadora que se encuentre en situación de teletrabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, o cuando no se pueda disponer de medios adecuados en cada momento, se podrá suspender la autorización de teletrabajo a instancia de aquella o a solicitud del responsable de la unidad de que dependa.
2. Desaparecida la causa que dio origen a la suspensión, la reanudación del teletrabajo se producirá en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución por la que se disponga su finalización
3. La participación en un programa de teletrabajo podrá ser revocada por la Gerencia, a instancia de la persona responsable de la unidad de teletrabajo y una vez informada la Comisión de Teletrabajo, por cualquiera de las siguientes causas:
  - a) Necesidades del servicio, justificadas adecuadamente.
  - b) Incumplimiento acreditado de los objetivos.
  - c) Variación de las circunstancias alegadas por las personas participantes.
  - d) Acuerdo con el personal acogido al programa.
  - e) Alteración de las condiciones o conocimientos técnicos adecuados para realizar sus tareas en igualdad de condiciones que cuando se encuentra en la Universidad.
  - f) Inobservancia de las normas de funcionamiento del programa.



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

### CAPÍTULO V. Conciliación, situaciones de crisis y extraordinarias.

#### **Artículo 15. *Prestación de servicios en modalidad de teletrabajo por conciliación de la vida laboral y familiar, por motivos de salud y violencia de género.***

En casos excepcionales, siempre y cuando haya motivos acreditados de conciliación, enfermedad que lo justifique o de violencia de género, la Gerencia podrá autorizar la prestación del servicio en régimen de teletrabajo o modificar las condiciones de teletrabajo del personal que ya estuviera en un programa.

Las condiciones concretas se adaptarán a las peculiaridades de cada caso quedando recogidas en un plan individualizado para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

Podrá solicitarse en cualquier momento y su duración estará ligada al mantenimiento de la situación excepcional que la motivó.

En aquellos supuestos relacionados con motivos de salud, será necesario informe favorable del Servicio de Salud y Prevención de la UGR.

#### **Artículo 16. *Prestación de servicios en modalidad de teletrabajo en situación de crisis y en situaciones extraordinarias.***

1. Excepcionalmente, se podrá establecer la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo con carácter forzoso, cuando lo requieran situaciones de crisis o de fuerza mayor acordadas por la autoridad competente, durante el tiempo estrictamente indispensable mientras persistan tales circunstancias.
2. Asimismo, en caso de imposibilidad de reubicar a la totalidad del personal de la unidad en otras instalaciones, la UGR podrá establecer, por el tiempo imprescindible, la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo en las siguientes situaciones extraordinarias:
  - a) Necesidades de prevención de riesgos laborales.
  - b) Obras o reformas en el lugar de trabajo que impidan su desarrollo de forma presencial.
  - c) Traslados o mudanzas entre distintos edificios o distintos puestos en un mismo edificio.
  - d) Otras circunstancias de fuerza mayor apreciadas por el órgano competente.
3. En los supuestos previstos en el apartado 2, la propuesta de la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo podrá partir del responsable de la unidad cuyo personal se vea afectado, o desde el Servicio de Salud y Prevención, por razones de seguridad y salud.
4. Cuando la implantación de la modalidad de teletrabajo obedezca a situaciones de crisis o extraordinarias a las que se refieren los apartados 1 y 2, no estará limitada por las jornadas mínimas de actividad presencial, pudiendo extenderse durante el tiempo de duración de la



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

causa que lo motivó; igualmente, no será necesario el cumplimiento íntegro de las condiciones previstas en este reglamento.

5. Por parte de la Gerencia de la UGR, se informará de estas situaciones de crisis o extraordinarias a la Junta de Personal o al Comité de Empresa, según proceda y a la Mesa Sectorial de Negociación del PTGAS.

### CAPÍTULO VI. Seguimiento y evaluación del teletrabajo.

#### **Artículo 17. La Comisión de Teletrabajo.**

La Comisión de Teletrabajo estará compuesta por la Gerencia y, por la parte sindical, un número de participantes de cada organización sindical según su representación en la Mesa Sectorial de Negociación del PTGAS. Cada parte ostenta el 50% de la Comisión. Son sus funciones:

- a) Ser informada de los programas de teletrabajo y planes de teletrabajo presentados.
- b) Ser informada de las solicitudes de teletrabajo presentadas, concedidas y denegadas.
- c) Ser informada de la finalización de un programa de teletrabajo o de la revocación de la autorización a prestar servicios en modalidad de teletrabajo.
- d) Ser informada de los planes individuales de teletrabajo concedidos.
- e) Establecer, con carácter general, los criterios para la asignación de la modalidad de teletrabajo cuando el número de solicitudes supere la capacidad establecida en el programa de teletrabajo.
- f) Realizar el seguimiento y resolver posibles incidencias referidas a los citados programas.
- g) Realizar propuestas de mejora y modificación necesarias para el correcto funcionamiento del teletrabajo.

#### **Artículo 18. Control, evaluación y seguimiento de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.**

1. El control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados.
2. Corresponde a las personas responsables de cada unidad el seguimiento de los criterios, mejoras, objetivos e indicadores para la evaluación de las tareas asignadas, así como velar por la organización del trabajo de modo que no se vea menoscabada la prestación y calidad de los servicios.
3. La Universidad se reserva el uso de herramientas informáticas y procedimientos que, salvaguardando en todo momento la intimidad de la persona trabajadora, permitan hacer un



## UNIVERSIDAD DE GRANADA

seguimiento y comprobación del trabajo que se está realizando a lo largo de la jornada, informándole previamente de su uso.

4. Durante la prestación de servicios en esta modalidad de teletrabajo, se procederá al registro de la jornada a través de la aplicación informática establecida a tal efecto.

### **Disposición adicional primera**

Anualmente se realizará un seguimiento del impacto de género de esta modalidad de trabajo.

### **Disposición adicional segunda**

A efectos de este reglamento se entenderá por días hábiles los días laborables establecidos de acuerdo con la regulación del calendario laboral del PTGAS de la UGR.

### **Disposición adicional tercera**

La Gerencia instará al órgano competente de la Universidad de Granada la adecuación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales a esta modalidad de trabajo.

### **Disposición final primera**

Se faculta al Gerente para dictar todas las instrucciones que sean necesarias para la aplicación de este Reglamento.

### **Disposición final segunda.**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Granada.