



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Regulació del teletreball del PAS

Acord del Consell de Govern de la Universitat de Barcelona pel qual s'aproven les bases reguladores de la prestació en la modalitat de teletreball del PAS de la UB, en desplegament de l'acord Marc per al desenvolupament del teletreball del PAS de les Universitats Públiques de Catalunya.

Antecedents.

El teletreball és una innovadora modalitat de prestació de serveis de caràcter no presencial, basada en les tecnologies de la informació i la comunicació, que permet que les persones treballadores puguin realitzar, sempre que les necessitats del servei ho permetin, part de la seva jornada laboral en un lloc diferent al del seu lloc de treball presencial.

La implementació del teletreball pretén obrir el camí per una millora de la conciliació de la vida laboral, familiar i personal, així com una millora de l'organització dels recursos humans al servei de l'Administració Pública atès que permet reorganitzar els processos de treball, obtenint un treball orientat a resultats i una millor gestió del temps . Així mateix persegueix contribuir a la protecció de la salut del personal al seu servei i a la sostenibilitat del medi ambient

El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic senyala en el seu article 14 els diferents drets de caràcter individual dels empleats públics en correspondència amb la naturalesa jurídica de la seva relació de servei; a l' apartat "j" del precitat article, recull el dret a l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Amb l'entrada en vigor del Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació, es modifica l'article 34.8 del text refós de la Llei l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual es contempla el dret de les persones treballadores a sol·licitar l'adaptació de la durada i distribució de la jornada de treball, en l'ordenació del temps de treball i en la forma de prestació, inclosa la prestació del seu treball a distància.

El Reial Decret-Llei 8/2019, de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i lluita contra la precarietat laboral a la jornada de treball, introdueix la regulació del registre de jornada, als efectes de garantir el compliment dels límits en matèria de jornada i així establir un marc de seguretat jurídica amb la inclusió de l'horari concret d'inici i finalització de jornada, sense perjudici de la flexibilitat horària.

Amb la introducció del nou article 47 bis en el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, que incorpora el Real Decret-Llei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball a les Administracions públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per fer front a la crisi sanitària per la COVID-19, es regula amb caràcter bàsic la prestació del servei a distància a través del teletreball per tal que les Administracions públiques puguin desenvolupar els seus instruments normatius propis reguladors del teletreball.

En data 16 de juny de 2021 els membres de la representació institucional de cada universitat pública catalana i representants sindicals de la Mesa General d'Universitats, varen signar un Acord marc relatiu al desenvolupament del teletreball del PAS, segons el qual, es regulen les

condicions generals comuns de funcionament d'aquesta modalitat de prestació del servei en règim de teletreball.

En aplicació del que disposa l'apartat 1 de l'Acord marc, és necessari realitzar un desplegament tècnic per tal d'adequar i precisar tot allò que no determina, tenint en compte les necessitats i objectius propis tant de la institució com de les persones treballadores.

En aquest sentit, el juliol del 2021 es va iniciar amb els òrgans de representació del PAS de la UB la negociació del desplegament de l'Acord marc per al desenvolupament del teletreball de la Mesa d'Universitats, que després de nombroses reunions ha finalitzat sense acord.

Cal, per tant, aprovar les bases reguladores d'aquesta modalitat de prestació de serveis per tal de poder implementar la seva aplicació amb una total garantia jurídica, tenint en compte que l'emergència sanitària derivada de la pandèmia provocada per la COVID-19 ha quedat enrere.

D'acord l'exposat i amb el disposat en l'article 63.n) de l'Estatut de la Universitat de Barcelona que disposa que correspon al Consell de Govern "aprovar la normativa de prestació de serveis del personal d'administració i serveis"

S'ACORDA

Aprovar les **BASES REGULADORES DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL DEL PAS DE LA UB**

Primer. Objecte i definició.

1. Aquestes bases regulen l'aplicació, desenvolupament i desplegament de l'Acord marc per la prestació del servei en la modalitat de teletreball del PAS de la UB.
2. S'entén per teletreball aquella forma d'organització del treball en que una part de la jornada laboral setmanal es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
3. La finalitat és afavorir la conciliació laboral i familiar del personal d'administració i serveis. Per aconseguir aquest objectiu es treballarà pel desenvolupament de l'administració electrònica i la gestió telemàtica del processos administratius i de gestió.
4. El teletreball és totalment voluntari per a la persona treballadora que vulgui acollir-se a aquesta modalitat i s'ha d'estructurar de forma que es garanteixi la prestació i atenció presencial del servei que ofereix la Universitat.
5. D'acord amb el que estableix l'apartat 10.c) de l'Acord marc sobre la cobertura del servei presencial, les unitats han de garantir la presencialitat d'acord amb el previst a l'apartat tercer d'aquestes bases.

Segon. Àmbit d'aplicació.

Aquestes bases s'adrecen al PAS funcionari i laboral de la UB que tingui tasques que es puguin desenvolupar de forma autònoma i que no estiguin directament relacionades amb la prestació de serveis presencials (és a dir, aquelles tasques en les que la prestació efectiva

únicament queda plenament garantida amb la presència física de la persona), que no requereixen consultar o utilitzar material, instal·lacions o equipaments especialitzats i/o costosos que no puguin ser desplaçats al lloc de teletreball, i que es pugui fer un seguiment de la realització de les tasques desenvolupades en règim de teletreball.

Tercer. Requisits.

1. Per poder acollir-se a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball caldrà que es compleixin les disposicions de caràcter organitzatiu, del lloc de treball i de la persona que es descriuen a continuació:

a. Caràcter organitzatiu:

- La Universitat organitza i presta els seus serveis de forma presencial i, per tant, l'organització en la modalitat de teletreball estarà subjecta a que es garanteixi la cobertura del funcionament presencial, amb els efectius necessaris i els horaris establerts, de les respectives unitats.
- Amb caràcter general, a les unitats s'ha de garantir una presencialitat diària de com a mínim el 51% dels efectius. Excepcionalment, en aquells llocs de treball amb tasques que no requereixen necessàriament presencialitat i en els que no hi ha atenció directa al públic, el cap de la unitat, podrà proposar a la gerència un percentatge de presencialitat inferior al 51%. Analitzat l'impacte amb la resta d'unitats i serveis de la Universitat, la gerenta podrà autoritzar aquest percentatge inferior.
- Poden haver serveis, biblioteques, unitats o oficines que requereixen una presencialitat superior a l'establerta per la necessitat de prestar una adequada atenció presencial als estudiants, PDI o usuaris externs. En aquests casos, si hi ha períodes previsiblement de baixa intensitat, el cap de la unitat, amb el vistiplau de l'administració de centre o direcció d'àrea de gerència i la persona treballadora podran acordar períodes on puguin incrementar el percentatge de teletreball, malgrat no s'arribi a cobrir el 51% de presencialitat, i sempre que es garanteixi la prestació del servei i l'horari d'atenció al públic. Les unitats hauran de donar a conèixer al seu personal aquests períodes de baixa intensitat amb la suficient antelació.
- Amb la finalitat de facilitar l'accés al teletreball, en les unitats de menys de tres persones, sempre i quan les seves tasques siguin teletreballables i es garanteixi l'horari d'atenció al públic, es podrà teletreballar, com a mínim, un dia a la setmana.

b. Del lloc de treball:

- El lloc de treball ha de tenir tasques teletreballables d'acord amb l'establert en el punt segon d'aquestes bases .
- Atesa la diversitat de llocs de treball, no tothom podrà accedir al teletreball en les mateixes condicions. Així, i només a tall d'exemple, a continuació s'esmenten alguns llocs de treball que, a priori, s'han de desenvolupar majoritàriament de manera presencial: Auxiliars de serveis; tècnics de suport logístic; tècnics logístic, tècnics d'audiovisuals; personal de control, vigilància i de manteniment; metge/essa; infermer/era i tècnics de gestió de residus; telefonistes; tècnics de laboratori/taller dels àmbits que requereixen la utilització de

material, instal·lacions o equipaments que no puguin ser desplaçats; tècnics de Belles Arts i models en viu; tècnics d'estabulari; tècnics de dissecció i xofer.

c. Personal:

- Sol·licitar voluntàriament acollir-se a aquesta modalitat de treball.
- Estar en situació administrativa de servei actiu i amb un mínim d'antiguitat d'un any en el lloc de treball que ocupi en el moment de presentar la sol·licitud. Es podrà reduir aquest període mínim, en el cas que el cap de la unitat valori que les tasques actuals son similars o iguals a d'altres desenvolupades anteriorment en altre/s lloc/s de treball.
- Superar la formació prevista en el punt tretzè.
- Complir les mesures en matèria de prevenció de riscos laborals i medi ambient i de protecció de dades de caràcter personal, en l'àmbit del teletreball definides en el model de declaració responsable que haurà d'haver signat juntament amb la sol·licitud.
- Disposar de l'equip informàtic proporcionat per la UB o, transitòriament d'un equip personal que haurà de reunir els requisits definits en el model de declaració responsable.
- Disposar dels sistemes de comunicació i la connectivitat a internet suficients i segurs amb les característiques definides en el model de declaració responsable que haurà d'haver signat juntament amb la sol·licitud.
- Haver complimentat el formulari de comprovació de condicions de seguretat i salut associades al teletreball.

Quart. Distribució de la jornada setmanal.

1. Una part de la jornada setmanal es podrà realitzar en una, dues o tres jornades senceres de teletreball, sense poder-se fraccionar.
2. La jornada laboral en la modalitat de teletreball és la mateixa que la presencial, i s'haurà de complir la mateixa franja horària de presència obligatòria. L'empleat haurà d'enregistrar la seva jornada laboral a través del portal UB o el sistema que s'estableixi. Durant l'horari de treball la persona empleada ha d'estar localitzable i disponible laboralment a través de l'activació de les eines informàtiques que la UB posi a la seva disposició. (Teams, correu electrònic, etc.).
3. L'autorització establirà el nombre de les jornades setmanals acordades al pla personal de treball amb la possibilitat d'alternar els dies autoritzat durant la mateixa setmana.
4. Per necessitats del servei i/o circumstàncies sobrevingudes, com poden ser el cas d'assistència a cursos, baixes mèdiques, vacances, ponts..., així com per convocatòries presencials a reunions, degudament justificades, el cap immediat podrà acordar amb la persona treballadora el canvi de manera puntual i justificada del dia/es de la setmana establerts per realitzar teletreball o, si escau, suspendre durant aquell període el teletreball

amb un preavís no inferior a una setmana i per necessitats urgents sobrevingudes 1 dia laborable, sempre que sigui possible per tal de garantir un mínim d'efectius.

Cinquè. Condicions de l'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

1. L'accés al teletreball és voluntari i reversible. La persona interessada pot sol·licitar voluntàriament la finalització anticipada del teletreball i, així mateix, el/a Gerent/a, o persona en qui delegui, pot modificar-ho, suspendre-ho o extingir-ho d'acord amb l'establert als apartats setè i vuitè de forma motivada.
2. L'autorització de la prestació de serveis en règim de teletreball es realitzarà pel lloc de treball que està desenvolupant la persona interessada i estarà condicionada en tot cas a les necessitats del servei.
3. La durada màxima de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball és d'un any que podrà prorrogar-se anualment per acord d'ambdues parts si el seguiment de l'activitat és favorable, sense perjudici de les possibilitats de modificació, suspensió, i extinció previstes.
4. El teletreball s'ha d'exercir en el domicili habitual de la persona treballadora o en el lloc fixe pactat. En el cas de voler canviar el lloc fixat, prèviament la persona haurà de complimentar, , el formulari d'autoavaluació que haurà d'haver superat positivament, així com presentar una nova declaració respecte a les mesures en matèria de prevenció de riscos laborals i comprometre's a complir-les. Aquests documents els haurà de trametre a Relacions Laborals i Desenvolupament de RRHH.
5. La persona treballadora que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconexió digital en els termes establerts 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, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la seva intimitat personal.
6. La persona treballadora que presti serveis en la modalitat de teletreball té els mateixos drets i deures, individuals i col·lectius, que la resta del personal de la universitat, sense que hi pugui haver per aquest motiu cap afectació ni diferència respecte a les seves condicions de treball, a les oportunitats de formació, de promoció professional, temps de treball, ni de cap altre dret reconegut.

Sisè. Procediment d'Implementació del teletreball.

1. En el termini màxim de 10 dies a comptar des de la data d'entrada en vigor d'aquest acord, el PAS podrà sol·licitar el teletreball d'acord amb el model de sol·licitud que estarà disponible al Portal UB.

2. En el termini màxim de 20 dies des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, en els casos en que les tasques siguin teletreballables, els/les caps de les unitats i les persones treballadores elaboraran el pla de treball. El/la cap d'unitat proposarà a l'administrador/a de centre o al director/a d'àrea el nombre de dies i els dies de la setmana que podrà teletreballar cada persona de la unitat.
3. En cas d'acord entre la persona treballadora i el cap d'unitat l'autorització correspondrà al director o directora d'àrea o a l'administrador o administradora de centre.
4. En cas que no hi hagi acord entre la persona treballadora, el cap d'unitat i/o l'administració de centre o director d'àrea, s'emetran els informes motivats pertinents i la sol·licitud serà resolta per la gerència. Contra la resolució de la gerència la persona interessada podrà interposar un recurs que no esgotarà la via administrativa. Per a la resolució del recurs es sol·licitarà informe preceptiu a la Comissió de Seguiment que serà tingut en compte en la motivació de la resolució del recurs.

La denegació de la sol·licitud s'haurà de justificar en alguna de les següents causes:

- No reunir els requisits establerts al punt tercer d'aquestes bases,.
 - No quedar cobertes les necessitats del servei.
 - Impossibilitat de garantir algun dels compromisos establerts en matèria de prevenció de riscos laborals i medi ambient, protecció de dades de caràcter personal i/o requeriments tècnics i informàtics.
5. En cas que la discrepància sigui pel nombre de dies a la setmana, la persona treballadora podrà acollir-se al teletreball autoritzat per l'administrador/a de centre o director/a d'àrea fins a al resolució de la sol·licitud per part de la Gerència.

Setè. Causes de modificació i/o suspensió temporal.

L'autorització es podrà modificar o suspendre temporalment mitjançant la resolució del/la Gerent/a, per sol·licitud de la persona teletreballadora, per necessitats dels serveis degudament justificades o de mutu acord entre la persona interessada i la Universitat.

És causa de suspensió temporal el funcionament deficient de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat que no es puguin resoldre amb l'assistència tècnica remota de la Universitat. En aquest supòsit es prestaran els serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.

Vuitè. Causes d'extinció.

1. L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix, amb l'audiència prèvia de la persona afectada,
 - per necessitats dels serveis degudament justificades,
 - l'avaluació desfavorable per part de la persona supervisora de les tasques encomanades,
 - l'incompliment de l'horari o dels objectius fixats

- l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat.
2. Així mateix, l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix per renúncia de la persona autoritzada o pel canvi de lloc de treball. En aquest últim cas es requerirà d'una nova sol·licitud sempre que aquest canvi de lloc de treball impliqui un canvi de les tasques a desenvolupar i/o el canvi de dependència de cap de servei i/o unitat . Les noves sol·licituds estaran disponibles al Portal UB i es tramitaran de conformitat amb l'establert al punt sisè.

Novè. Pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

1. El pla personal de treball s'ha de formalitzar mitjançant un document subscrit entre el/la cap de la unitat del lloc de treball, i la persona que ha sol·licitat el teletreball.
2. El pla personal de treball ha de tenir, com a mínim, el contingut següent:
 1. Relació de les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball, els objectius a assolir i el sistema de mesura i seguiment periòdic de l'activitat realitzada.
 2. Nombre de jornades setmanals i durada del període que es teletreballarà i l'horari de treball.
 3. El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment per mutu acord de les parts que l'han subscrit, amb el benentès que la modificació de número de jornades per teletreballar implicarà una nova sol·licitud.

Desè. Règim especial de prestació de serveis ocasionals en la modalitat de teletreball.

1. Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar la prestació de serveis de treball a distància en els casos següents:
 - Quan per necessitats del servei es derivin encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de treball a distància.
 - Quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es pot completar en règim de treball a distància.
2. Quan es declarin situacions d'emergència sobrevingudes derivades de plans de protecció sanitària, ambiental o altres de protecció civil, durant el període de l'emergència seran d'aplicació les instruccions específiques que dictin les autoritats competents

Onzè. Mitjans materials i tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

1. La Universitat, en funció de les disponibilitat pressupostàries, proporcionarà i mantindrà els mitjans tecnològics necessaris per al teletreball per a les persones que treballin en aquesta modalitat.

El mitjans tecnològics mínims necessaris per poder teletreballar són els que han de permetre l'accés segur, àgil i remot mitjançant la disponibilitat d'una xarxa privada virtual que permeti l'accés als servidors de dades i al programari necessari de gestió que es disposa en el lloc de treball de la Universitat per a la realització de les tasques acordades. La persona treballadora haurà de signar la declaració responsable de compromís en aquesta matèria.

2. Es prestarà assistència tècnica remota en el equipaments UB a les persones teletreballadores per atendre les incidències tècniques de programari, la configuració de l'equipament informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat.

Dotzè. Compromisos de la persona teletreballadora.

El teletreballador haurà de signar una declaració en la que es compromet a complir les obligacions i respectar la normativa en tot moment.

- Disposar dels mitjans informàtics i requeriments tècnics adequats.
- Garantir les condicions de seguretat laboral del lloc on desenvolupa el teletreball.
- Garantir la protecció de dades i seguretat de la informació confidencial.

Tretzè. Formació per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

1. Les persones que prestin serveis en la modalitat de teletreball i les persones supervidores hauran de realitzar obligatòriament, una formació específica de l'àmbit del teletreball amb els continguts mínims següents:
 - a) organització del treball
 - b) protecció de dades personals
 - c) prevenció de riscos laborals i medi ambient
 - d) connexió, connectivitat, comunicació i mesures de ciberseguretat.
2. L'Oficina de formació determinarà les possibles acreditacions de coneixement i convalidacions o equivalències amb altres cursos realitzats per Formació del PAS.

Catorzè. Atenció específica a situacions singulars.

1. Es consideren situacions singulars d'especial necessitat les que a continuació es detallen:
 - Víctimes de violència de gènere i terrorisme.
 - La reincorporació al servei actiu després d'una IT de llarga durada per malalties d'especial gravetat.
 - Necessitats puntuals i justificades de conciliació familiar i laboral
 - Aquelles situacions addicionals motivades d'especial prioritat que s'acordin a la comissió de seguiment.
2. Les persones que es trobin en alguna d'aquestes situacions, podran presentar la sol·licitud per acollir-se al teletreball de forma temporal en el moment que sorgeixi la necessitat i es tramitaran a través d'un procediment d'urgència.
3. Una subcomissió específica de la comissió de seguiment serà informada de les sol·licituds i les propostes de resolució.

Quinzè. Sistema d'avaluació del treball en la modalitat de teletreball.

1. Sens perjudici del seguiment del desenvolupament de l'activitat que es dugui a terme, d'acord amb l'establert en el pla personal de treball indicat en el punt novè, el cap immediat emetrà un informe d'avaluació del compliment dels objectius amb una periodicitat mínima de 6 mesos.
2. Des de RRHH s'establiran els paràmetres de mesura i seguiment de l'acompliment a mode d'unificació.

Setzè. Comissió Paritària de seguiment.

D'acord amb el que estableix l'article 10 de l'Acord Marc, es constituirà una Comissió de seguiment sobre el funcionament del teletreball, que vetllarà per al compliment dels criteris generals de funcionament que s'estableixen en l'Acord Marc i el present document. El mateix article 10 disposa com serà la composició d'aquesta Comissió, les seves funcions i la periodicitat de les reunions.

Disposició transitòria primera

Durant el període de tramitació i autorització de les sol·licituds en les unitats de menys de tres persones, sempre i quan les seves tasques siguin teletreballables i es garanteixi la prestació del servei, podran teletreballar un dia a la setmana. En la resta d'unitats sempre que es garanteixi la prestació del servei i sigui factible el teletreball es podrà realitzar un màxim de 2 dies de teletreball a la setmana.

Disposició transitòria segona

De forma excepcional i només durant el primer any d'implementació del teletreball, el requisit personal establert a l'apartat tercer d'aquestes bases sobre l'acció formativa específica d'acompanyament al teletreball es podrà completar dins el termini de 6 mesos des de la data de l'autorització.

Disposició final. Vigència de l'acord.

Aquestes bases, que es faran públiques a la seu electrònica i al portal de la transparència de la UB, seran vigents a partir de l'endemà de la seva aprovació pel Consell de Govern i fins el 31 de desembre de 2023.