

DIPUTACIÓ

Diputació Provincial de València

Gestió de Recursos Humans i Organització

2025/03846 *Anunci de la Diputació Provincial de València sobre l'acord del ple de 31/03/2025 pel qual s'aprova la desestimació de les al·legacions presentades en relació a l'anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València número 246/24 relatiu a l'aprovació inicial per acord del ple de 4/12/2024 del Reglament de Prestació de Serveis mitjançant Teletreball del Personal Laboral No Empleat Públic de la Diputació de València.*

ANUNCI

El Ple d'esta Corporació, en sessió ordinària del 31 de març de 2025, va adoptar, entre altres, el següent acord:

"Havent donat compte que, per Acord del Ple en sessió ordinària de 4 de desembre de 2024, es va aprovar inicialment el Reglament de prestació de servicis mitjançant teletreball del personal laboral no empleat públic, sotmetent-se a un període d'informació pública de trenta dies, mitjançant anunci publicat en el BOP núm. núm. 246, de 23 de desembre de 2024. Vist que en el període d'informació pública, de conformitat amb en el certificat de data 25 de febrer de 2025, expedit pel secretari general, consta en el registre general que Irene Martínez Rico ha presentat, els registres amb número RGE E/OV_EX/2025/000918, 001086, 1097, 1102 i 1117, de data 7 i 8 de gener de 2025 mitjançant els quals formula recurs contra l'Acord del Ple de la Diputació de València en sessió ordinària del 4 de desembre de 2024, relatiu a la modificació del catàleg de llocs i al Reglament de prestació de servicis mitjançant teletreball del personal laboral no empleat públic, publicat en el Butlletí oficial de la província de València núm. 246, de 23 de desembre de 2024.

Vist l'informe jurídic, l'extracte del qual es reproduïx a continuació "La recurrent qualifica erròniament de recurs d'alçada l'escrit presentat contra l'Acord d'aprovació inicial del Reglament de prestació de servicis mitjançant teletreball del personal laboral no empleat públic, ja que el procediment d'aprovació dels Reglaments i Ordenances locals s'establix en l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, segons el qual, "L'aprovació de les Ordenances locals s'ajustarà al següent procediment:

1. Aprovació inicial pel Ple.
2. Informació pública i audiència als interessats pel termini mínim de trenta dies per a la presentació de reclamacions i suggeriments.
3. Resolució de totes les reclamacions i suggeriments presentats dins del termini i aprovació definitiva pel Ple.

És per això, que el recurs presentat per la interessada en el qual manifesta el seu "desig d'impugnar el reglament de prestació de servicis mitjançant teletreball



del personal laboral no empleat públic paralitzant la seua aplicació fins que no es resolga el present (erròniament qualificat) recurs d'alçada" (en referència al recurs contra l'Acord del ple de modificació del catàleg de llocs de treball del personal laboral no empleat públic) té naturalesa d'al·legació, presentada en el tràmit d'informació pública i audiència als interessats per un termini de trenta dies, que es va iniciar l'endemà de la publicació en el butlletí oficial de la província de València número 246, el dia 23 de desembre de 2024 que finalitzava el dia 10 de febrer de 2025.

TERCER. Quant al contingut de l'escrit d'al·legació la interessada, únicament sol·licita mitjançant altressí "la immediata suspensió de l'aplicació i execució del reglament de prestació de servicis mitjançant teletreball del personal laboral no empleat públic de la Diputació de València fins que no es resolga el present recurs d'alçada atés que els dos acords estan estretament vinculats i que l'execució d'este, podria agreujar la vulneració dels meus drets per la situació de discriminació en la qual em trobe a causa del greuge comparatiu exposat".

Atés que tal com disposa l'article 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques la interposició de qualsevol recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, i que la recurrent part d'una qualificació errònia, puix que el procediment és el d'aprovació d'una disposició general, per la qual cosa la suspensió de l'aplicació i execució del Reglament és materialment impossible atés que el mateix no està aprovat definitivament i per tant, no és executable ni aplicable, per la qual cosa procedix desestimar la sol·licitud formulada en el tràmit d'informació pública per la Sra. Irene Martínez Rico".

De conformitat amb el que es disposa en els articles 4, 33.2.b), 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i els articles 128 al 131 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Realitzada la tramitació legalment establida i vista la competència del Ple, en virtut de l'article 33.2 b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

S'ACORDA

Primer. Desestimar l'al·legació formulada per Irene Martínez Rico, mitjançant registres amb número RGE E/OV_EX/2025/000918, 001086, 1097, 1102 i 1117, de data 7 i 8 de gener de 2025 en el tràmit d'informació pública i audiència prèvia del Reglament de prestació de servicis mitjançant teletreball del personal laboral no empleat públic de la Diputació de València, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 246, de 23 de desembre de 2024, en mèrit i de conformitat amb l'exposat.

Segon. Aprovar expressament, amb caràcter definitiu, el Reglament de prestació de servicis mitjançant teletreball del personal laboral no empleat públic, aprovat inicialment mitjançant Acord del Ple en sessió ordinària, de 4 de desembre de 2024, sense cap modificació, amb el text que figura en l'Annex.

Tercer. Publicar l'Acord Definitiu amb el text íntegre el Reglament de prestació de servicis mitjançant teletreball del personal laboral no empleat públic de la Diputació de València en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de



la seu electrònica, entrant en vigor als quinze dies de la seua publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de conformitat amb els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Quart. Publicar en el Portal de Transparència el Reglament de prestació de servicis mitjançant teletreball del personal laboral no empleat públic de la Diputació de València, de conformitat amb l'article 7.c) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern."

VEURE ANNEX

Contra el present Acord, podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la resolució, de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

València, 1 d'abril de 2025.—El diputat de l'Administració General i Bandes de Música, Ricardo Gabaldón Gabaldón.



**Reglament de prestació de servicis
mitjançant teletreball del personal
laboral no empleat públic de la
Diputació de València**



Preàmbul

Capítol I. Disposicions generals

- Article 1.** Objecte i fins.
- Article 2.** Definicions.
- Article 3.** Àmbit d'aplicació.
- Article 4.** Comissió de seguiment del teletreball.

Capítol II. Condicions generals del teletreball

- Article 5.** Igualtat de drets i obligacions.
- Article 6.** Caràcter voluntari del teletreball.
- Article 7.** Requisits generals d'accés al teletreball.
- Article 8.** Prevenció de riscos laborals.
- Article 9.** Duració del període de teletreball.
- Article 10.** Protecció i confidencialitat de les dades de caràcter personal i seguretat de la informació.
- Article 11.** Règim d'incompatibilitats.
- Article 12.** Formació.
- Article 13.** Permisos, llicències, jornada i horaris.
- Article 14.** Equip informàtic, comunicacions o aplicacions. Incidències.

CAPÍTOL III. Procediment d'autorització del teletreball derivada de necessitats organitzatives

- Article 15.** Nombre màxim de llocs de la Diputació de València sota la modalitat de teletreball a través de VPN.
- Article 16.** Programes de teletreball.
- Article 17.** Pla personal de teletreball.
- Article 18.** Figura del personal supervisor i del personal avaluador. Funció de seguiment i avaluació.
- Article 19.** Resolució d'autorització.
- Article 20.** Finalització de l'autorització de teletreball.
- Article 21.** Suspensió de l'autorització de teletreball.

CAPÍTOL IV. Altres modalitats d'accés al teletreball.

- Article 22.** Teletreball ocasional per raons del servei.
- Article 23.** Teletreball derivat de situacions excepcionals.
- Article 24.** Extensió i prestació del servei mitjançant teletreball enfront de situacions de crisis.
- Article 25.** Diàleg social en situacions de crisis.

Disposicions addicionals

Disposicions finals

Annex I



PREÀMBUL.

El teletreball haurà de contribuir a una millor ordenació del treball a través de la identificació d'objectius i l'avaluació del seu compliment, la reducció de costos, i l'atenció a necessitats organitzatives dels departaments

Les noves demandes de la societat exigixen per a la seua millor satisfacció nous enfocaments, que asseguren tant la prestació adequada i eficaç dels servicis públics, com la seua eficiència i millora contínues, sense menyscar de la qualitat en la seua prestació. Sens dubte, formen part d'estes demandes la garantia d'accessibilitat als servicis públics. En este sentit, el teletreball com a forma d'organització i prestació del servici públic en un lloc distint al centre físic de treball i a través de les noves tecnologies esdevé una ferramenta clau que millora l'adaptabilitat dels recursos i les garanties de prestació.

Des de fa alguns anys els poders públics del nostre entorn han adoptat mesures per a impulsar el teletreball; en este sentit cal citar des de l'Acord marc Europeu sobre Teletreball (2002), a iniciativa de la Comissió Europea, fins a nivell autonòmic.

Per Acord aprovat pel ple extraordinari de la Diputació Provincial de València celebrat el 4 de juny de 2021 (BOP de 15 de juny) la corporació assumia la gestió directa de les funcions de la titularitat provincial assignades a *Divalterra, SA, subrogant-se, així mateix, en les condicions laborals d'una part del personal de la mercantil pública, els qui passen a tindre la consideració de *“personal laboral no empleat públic”*, en places considerades “a extingir” en el Grup de classificació professional corresponent fins al final de la seua vida laboral o el seu cessament per les causes d'extinció dels contractes laborals previstes en l'Estatut dels Treballadors. Esta consideració determina per si mateixa que el personal subrogat queda exclòs de la regulació del teletreball del personal empleat públic, i per tant, ha de tindre una reglamentació pròpia, distinta de la del personal empleat públic, el Reglament de prestació del qual de servicis mitjançant teletreball, en el seu article 3, ja inclou en el seu àmbit d'aplicació exclusivament al personal empleat públic de la Diputació de València (sector no sanitari). Atés que, per tant, la normativa d'aplicació al personal empleat públic no és aplicable al personal subrogat, considerat *“personal laboral no empleat públic”*, és necessari l'adopció d'un acord que reglamente el teletreball per a este personal.

La Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància, tots dos en la seua Disposició final tercera, van modificar l'article 13 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, adaptant als nous temps el treball a domicili a una nova consideració del teletreball com una modalitat de treball que requerix no sols d'una prestació laboral que es desenrotlle preferentment fora dels locals de l'empresa, sinó també d'un ús intensiu de les noves tecnologies informàtiques i de la comunicació.

En definitiva, el teletreball és *“aquell treball a distància que es duu a terme mitjançant l'ús exclusiu o prevalent de mitjans i sistemes informàtics, telemàtics i de*



telecomunicació” d'acord amb l'article 2 de la Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància. Per tant, exigix un ús intensiu de les noves tecnologies de la informació i la comunicació, però també la implantació d'una nova tecnologia de gestió, orientada a models de direcció basats en resultats, la racionalització dels recursos, l'avaluació de l'acompliment dels seus empleats i la gestió dels processos. La modernització cap a una administració tecnològica sense acompanyament de la correlativa racionalització organitzativa no sols seria inútil sinó enganyosa. Així mateix, per a verificar que el teletreball genere les utilitats i rendiments desitjats ha d'implementar-se de manera controlada en el seu compliment i efectes, de manera transparent i que permeta la rendició de comptes. En un altre cas, estariem davant una organització que ni és intel·ligent (capacitat per a establir objectius, controlar el seu assoliment i aprendre) ni és justa (reconeixement als resultats).

Finalment, el teletreball és també beneficiós en termes de millora de la qualitat de vida dels empleats i empleades, fonamentalment respecte a l'adaptabilitat en la prestació laboral que aporta espacial i temporalment.

Esta nova visió i forma d'actuació de l'Administració Pública, reforça la seua professionalitat i flexibilitat en la gestió, adaptant-se tant a les conjuntures socials i econòmiques com al propòsit de millora contínua, garantint la prestació adequada, eficaç i eficient dels servicis que proporciona. I tot això sense que les garanties de les persones treballadores patisquen cap menyscapte.



CAPÍTOL I.

Disposicions generals

Article 1. Objecte i fins

1. Este reglament té per objecte establir les condicions jurídiques, tècniques, laborals i administratives que regulen la prestació de servicis en la modalitat no presencial mitjançant la fórmula de teletreball del personal laboral no empleat públic en places a extingir en la Diputació de València. I, tot això, en el marc del que s'establix en el Reial decret legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
2. El teletreball haurà de contribuir a una millor ordenació del treball a través de la identificació d'objectius i l'avaluació del seu compliment, millorant la qualitat, eficàcia i eficiència dels servicis.

Així mateix, atén necessitats organitzatives, i d'adaptació temporal de llocs a requeriments físics i psicosocials.

El teletreball té un impacte favorable en altres aspectes, com la conciliació de la vida laboral, familiar i personal, o la reducció de l'impacte mediambiental en disminuir desplaçaments.

Finalment, este reglament estableix els criteris bàsics per a garantir l'activitat de la Corporació enfront de situacions de crisi en les quals existisca un greu risc d'afectació de la salut del personal.

Article 2. Definicions

- **Unitat o centre d'activitat.** Són les unitats d'activitat amb autonomia funcional formades exclusivament pel personal laboral no empleat públic adscrit a cada centre del catàleg de llocs, prenent com a referència l'acord de subrogació del ple extraordinari celebrat el 4 de juny de 2021, que podran tindre en la seua estructura un lloc de referència que exercisca la responsabilitat del personal laboral no empleat públic, i que en tot cas, segons l'indicat en els respectius decrets de subrogació i les seues eventuais modificacions, estan adscrits funcionalment als servicis o centres corresponents de la *RPT de la Diputació de València, depenent orgànicament en cada, per tant, de la persona responsable de cadascun d'estos.
- **Teletreball.** S'entén per teletreball la modalitat de prestació de servicis a distància en la qual el personal laboral no empleat públic pot desenrotllar el contingut competencial del lloc de treball, si les necessitats del servici ho permeten, fora de les dependències de la Diputació mitjançant l'ús exclusiu o prevalent de les tecnologies de la informació i la comunicació. En esta modalitat de prestació de servici, que tindrà caràcter voluntari per al personal laboral no empleat públic, queden garantides les condicions exigides en matèria de prevenció de riscos laborals, de privacitat i de protecció i confidencialitat de les dades.



- **Persona teletreballadora.** Personal laboral no empleat públic de la Diputació de València que, en l'acompliment del seu lloc de treball, alterna la presència en el seu centre de treball, amb la prestació del servei en règim de teletreball.
- **Programa de teletreball.** És l'instrument de planificació i gestió de l'ocupació en esta modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball en l'àmbit de la Diputació de València. En ell constaran els elements concrets d'aplicació als llocs de treball inclosos en este.
- **Pla personal de teletreball.** Document, periòdicament revisable, i que haurà de ser subscrit amb caràcter previ a la prestació del servei a través de la fórmula de teletreball mitjançant el qual la persona teletreballadora accepta les obligacions que adquirix i en el qual es determinen, de comú acord, els elements essencials per a la seua correcta prestació del servei.
- **Personal supervisor.** Persona responsable de supervisar, dirigir, coordinar i avaluar el compliment de les funcions, objectius i tasques que la persona teletreballadora tinga encomanades a través del pla personal de teletreball.
- **Situació de crisi.** En l'àmbit d'este reglament s'entendrà per situació de crisi, l'originada per factors sanitaris, de salut pública, mediambientals, socials o derivats d'alguna emergència, que resulte sobtada, inusual o inesperada, puga afectar greument la integritat i salut de les persones treballadores i així es determine o reconega per l'administració o autoritat que corresponga. Així mateix, s'entendrà per situació de crisi la que origine la declaració dels estats d'alarma, excepció o lloc d'acord amb l'article 116 de la Constitució Espanyola i l'àmbit d'aplicació de la qual incloga la província de València.
- **Modalitat no presencial de prestació de serveis.** S'entén per modalitat no presencial de treball en situacions de crisis, aquell que es pot realitzar per mitjans telemàtics, així com el despatx ordinari d'assumptes des del domicili habitual o qualsevol altre designat pel personal. En esta modalitat, la voluntarietat quedarà supeditada a les necessitats organitzatives i de protecció de la salut que es determinen pel Govern de l'Estat o la Generalitat.
- **Desconnexió digital.** En l'àmbit d'este reglament i de conformitat amb la normativa estatal que regula la protecció de dades personals, s'entendrà per desconnexió digital al dret de les persones teletreballadores a no atendre qualsevol tipus de comunicació laboral anara de la jornada de treball que tinga establida. I, tot això, amb la finalitat de respectar el seu temps de descans, permisos i vacances, així com de la seua intimitat personal i familiar.

Article 3. Àmbit d'aplicació.

1. El present reglament serà aplicable al personal laboral no empleat públic, en places "a extingir" que preste els seus serveis en la Diputació de València (sector no sanitari), i que ocupe llocs susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball. En relació al personal que preste el seu servei a conseqüència de l'execució d'un



programa de caràcter temporal, quedarà supeditat al fet que la duració prevista d'este contracte programa no siga inferior a la del Programa de teletreball.

2. El catàleg de llocs de treball del personal laboral no empleat públic identificarà aquells llocs que, d'acord amb les seues funcions, puguen o no classificar-se com a susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball.
3. Tindran la consideració de llocs de treball susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball els que puguen ser exercits de manera autònoma i no presencial ateses les característiques específiques de les seues funcions i els mitjans requerits per al seu desenrotllament. Per les seues característiques, seran susceptibles de ser exercits mitjançant esta modalitat de treball:
 - a) Els que les seues tasques es referisquen a: i) estudi i anàlisi de projectes; *ii) elaboració d'informes, *iii) redacció i tractament de documents, *iv) traducció; *v) gestió i manteniment de sistemes d'informació i comunicació; vaig veure) desenrotllament d'aplicacions informàtiques; *vii) tramitació d'expedients electrònics. I, en general, aquells les funcions dels quals siguen de gestió administrativa general quan consistisca en la utilització d'aplicacions informàtiques.
 - b) Aquells que es determine per la Diputació de València enfront de situacions de crisis amb la finalitat d'assegurar l'adequada prestació del servici públic.
4. Per les seues característiques, no són susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball els llocs següents:
 - a) En general, els llocs les tasques dels quals impliquen direcció, coordinació i supervisió, excepte supòsits excepcionals degudament justificats en el programa de teletreball corresponent. S'entendrà per llocs de direcció, coordinació i supervisió aquells que exercixen la màxima responsabilitat en l'estructura organitzativa de les seues unitats o centres d'activitat.
 - b) Posats les funcions del qual comporten necessàriament la prestació de servicis presencials. S'entén per servicis presencials aquells la prestació efectiva dels quals solament queda plenament garantida amb la presència física de la persona treballadora.
 - c) Tots aquells llocs que no requerisquen l'ús de cap ferramenta informàtica entre les seues tasques per al desenrotllament de les seues funcions.
5. En tot cas, és condició necessària per a la prestació de servicis mitjançant teletreball que l'acompliment del lloc de treball per la persona teletreballadora siga verificable mitjançant indicadors quantificables fixats i avaluable periòdicament.

Article 4. Comissió de seguiment del teletreball

1. Després de l'entrada en vigor d'esta normativa, en el termini màxim de dos mesos, es constituirà una Comissió de seguiment del teletreball amb caràcter paritari. Esta comissió estarà composta per un nombre parell d'integrants, dels quals la mitat



representaran a la Corporació i l'altra mitat a les organitzacions sindicals amb representació en la Comissió negociadora del personal no empleat públic de la Diputació de València.

Cadascuna de les organitzacions sindicals podrà designar dos representants. En tot cas, la representació de la Corporació tindrà els mateixos vots que tinga la representació sindical en el seu conjunt.

2. Són competències de la Comissió de seguiment del teletreball les següents:
 - a) Analitzar i informar els programes de teletreball amb caràcter previ a la seua aprovació. Així mateix, es donarà compte a la mateixa de les resolucions de modificacions no substancials dels programes de teletreball.
 - b) Resoldre les discrepàncies que puguen suscitar-se de l'aplicació, quan siga procedent, del barem previst en l'Annex I.
 - c) Avaluar els resultats i experiències que es deriven dels programes de teletreball i de les autoritzacions per a la prestació de servici mitjançant esta modalitat.
 - d) Avaluar i realitzar el seguiment dels itineraris formatius vinculats a la prestació del servici mitjançant teletreball
 - e) Realitzar propostes de millora.
 - f) Examinar i resoldre quantes qüestions sorgisquen sobre la interpretació d'esta normativa i la seua aplicació.
3. La Comissió de seguiment es reunirà amb caràcter ordinari una vegada a l'any. No obstant això, podran convocar-se quantes reunions extraordinàries es consideren oportunes a proposta de la Corporació o de la representació sindical. La Comissió regularà el seu propi funcionament intern.



CAPÍTOL II.

Condicions generals del teletreball

Article 5. Igualtat de drets i obligacions.

El personal laboral no empleat públic que preste servicis en la modalitat de teletreball tindrà amb caràcter general el mateix règim jurídic, drets i obligacions que la resta de personal laboral no empleat públic de la Diputació de València, no podent patir cap variació en les seues retribucions ni menyscapte en les seues oportunitats de formació, acció social, promoció professional ni en cap altre dret. Igualment, tindrà dret a la desconnexió digital en els termes referits en l'article 2 del present reglament amb la finalitat de salvaguardar el temps de descans i la intimitat personal i familiar.

Article 6. Caràcter voluntari del teletreball.

L'accés al sistema de teletreball tindrà caràcter voluntari. El personal podrà renunciar a la prestació de servicis sota esta modalitat prèvia comunicació amb una antelació mínima de quinze dies naturals a la data de finalització sol·licitada. La Diputació també podrà donar per finalitzada o suspendre l'autorització de teletreball per qualsevol de les causes a les quals es referixen els articles 20 i 21 d'esta normativa en els terminis que en cada cas corresponguen. En tots dos casos es dictarà resolució de finalització, entenent-se com a positiu el silenci administratiu en el cas de renúncia a instàncies de personal laboral no empleat públic, i es donarà compte a la Comissió de seguiment del teletreball.

Article 7. Requisits generals d'accés al teletreball

1. Podran accedir a la prestació del servici mitjançant la fórmula de teletreball els qui:
 - a) Ocupen un lloc susceptible de ser exercit sota esta modalitat i que així estiga classificat en el catàleg de llocs de treball del personal laboral no empleat públic.
 - b) Es troben en actiu i prestant servicis de manera efectiva.
 - c) Realitzen els cursos de formació específicament convocats a este efecte pel Servei de Formació de la Diputació de València i obtinguen la corresponent acreditació.
 - d) Disposen, a la data d'inici de la prestació del servici mitjançant el règim de teletreball, d'un espai de treball adequat a les funcions a exercir que complisca amb la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral.
2. El compliment dels requisits establits en este reglament haurà de mantindre's durant el període de vigència de l'autorització de prestació de servicis en règim de teletreball.



La Diputació de València quedarà facultada per a verificar en qualsevol moment el seu efectiu compliment.

Article 8. Prevenció de riscos laborals.

1. Les persones que treballen a distància tenen dret a una adequada protecció en matèria de seguretat i salut en el treball, de conformitat amb el que s'establix en la normativa de Prevenció de Riscos Laborals, i el seu desenrotllament reglamentari.
2. El lloc determinat com a oficina a distància per part de la persona teletreballadora haurà de complir amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, prestant especial atenció als aspectes relacionats amb la seguretat i l'ergonomia. En tot cas, el Comité de seguretat i salut establirà les característiques mínimes que haurà de reunir esta oficina a distància.
3. Amb caràcter previ a l'inici a la prestació del servici mitjançant teletreball, el personal no empleat públic haurà de remetre el qüestionari d'avaluació inicial en matèria de prevenció de riscos laborals per a la seua valoració pel personal tècnic de prevenció de riscos laborals. D'igual forma i amb caràcter periòdic, es realitzarà un qüestionari de seguiment d'avaluació contínua per a controlar l'exposició a riscos laborals, coincidint amb la pròrroga del programa de teletreball.
El contingut dels qüestionaris d'avaluació serà aprovat pel Comité de Seguretat i Salut. Serà responsabilitat del personal la veracitat del declarat en els qüestionaris.
4. Les avaluacions de riscos laborals respecte de l'oficina a distància es referiran únicament a aquella zona habilitada per a la prestació del servici mitjançant teletreball quedant exclòs la resta de l'immoble.
5. Si el Servici de Prevenció estimarà necessària una valoració presencial del lloc determinat com a oficina a distància o quan així se sol·licite, es realitzarà prèvia comunicació i autorització de la persona treballadora. La visita del personal tècnic de prevenció a l'oficina a distància designada per la teletreballadora o el teletreballador seguirà un procediment estandarditzat.
6. El Servici de Prevenció podrà recomanar l'adopció de mesures correctores del lloc de treball a distància. La falta d'adopció d'eixes mesures per la persona teletreballadora podrà donar lloc a la no autorització o suspensió de la prestació del servici mitjançant teletreball.
7. En el supòsit de canvi d'ubicació de l'oficina a distància, la persona teletreballadora haurà de notificar esta circumstància a la seua persona supervisora, al Servici de prevenció i a la delegació que tinga atribuïdes les competències en matèria de personal i recursos humans. La nova ubicació de l'oficina a distància haurà de complir amb els requisits establits pel Comité de seguretat i salut.



Article 9. Duració del període de teletreball.

El període de temps durant el qual es podrà desenrotllar la prestació del servei en règim de teletreball es determinarà en el programa de teletreball corresponent. Este període no podrà ser superior al de vigència del propi programa de teletreball.

En cas de pròrroga del programa de teletreball, per a evitar que el teletreball produïska efectes nocius i inconvenients per a la persona teletreballadora, l'autorització de teletreball no s'entendrà estesa sense la manifestació expressa del personal treballador de continuar exercint la seua activitat mitjançant esta fórmula de prestació del servei.

Article 10. Protecció i confidencialitat de les dades de caràcter personal i seguretat de la informació

De conformitat amb la normativa reguladora de la protecció de dades i garantia dels drets digitals, la Diputació de València és la responsable de prendre les mesures necessàries per a garantir la protecció de les dades utilitzades i processaments mitjançant teletreball. Per això, tot el personal de la Diputació, inclòs el que desenrotlle el seu servei sota la fórmula de teletreball, vindrà obligat a complir els preceptes de les normes referides en este apartat.

La Diputació de València informará la persona teletreballadora de la normativa de protecció de dades, de la política adoptada en protecció de dades en el teletreball, de les causes d'incompliment, així com, de les tipificacions de les infraccions i sancions.

La persona teletreballadora serà la responsable del compliment d'esta normativa i haurà de comprometre's a respectar-la i complir-la mitjançant un compromís de confidencialitat.

Article 11. Règim d'incompatibilitats.

Per al reconeixement de compatibilitat al personal laboral no empleat públic al qual s'haja autoritzat la prestació de serveis en règim de teletreball, es tindran en compte la jornada i horari del lloc de treball del qual és titular o ocupant, i que li correspon efectuar sense tindre en consideració la prestació de serveis en règim de teletreball.

Article 12. Formació.

1. En els plans de formació de la Diputació de València destinats al seu propi personal, s'establiran itineraris formatius vinculats al teletreball, en funció dels grups professionals establits en el Conveni col·lectiu.
2. En la programació anual s'indicaran i identificaran amb claredat les accions formatives que podran formar part d'estos itineraris formatius
3. Els diferents col·lectius professionals disposaran d'activitats bàsiques i genèriques, així com d'activitats específiques en el si de l'itinerari formatiu, d'acord amb les



funcions que es podran exercir en el context de la prestació del servici mitjançant esta modalitat. Igualment, entre estes accions formatives s'inclouran com a destinataris als qui ocupen posats de responsable d'unitat o centre d'activitat, els qui poden exercir el rol de personal supervisor en estos programes i personal susceptible d'exercir llocs mitjançant teletreball. Així mateix, s'inclouran anualment accions formatives de caràcter genèric dirigides a tot el personal amb la finalitat que, davant situacions de crisis, puga exercir el seu treball a distància amb la major efectivitat.

4. Preferentment es vincularan a estos itineraris els següents continguts:
 - a. Matèries de caràcter instrumental vinculades al teletreball, com a aplicatius corporatius i, en general, sistemes d'informació i ferramentes col·laboratives, vinculats a la prestació del servici en esta modalitat.
 - b. Coneixements de caràcter teòricopràctic sobre el marc normatiu del teletreball, entre les quals han de figurar: protecció de dades, prevenció de riscos laborals i sistema de responsabilitat del personal.
 - c. Habilitats socials i professionals de gestió del temps, afrontament de l'estrés i control emocional i aquelles vinculades amb la comunicació, treball en equip, treball col·laboratiu i lideratge a distància.
 - d. Totes aquelles matèries teòriques i pràctiques que es consideren adequades per a la prestació del servici sota esta modalitat.
5. A l'efecte del que s'establix en l'art. 7 respecte als requisits generals del personal candidat per a realitzar la prestació del servici en la modalitat de teletreball, la Comissió de seguiment del teletreball establirà per a cada grup professional el nombre d'hores mínimes necessàries per a poder iniciar l'activitat sota esta modalitat.
6. En els programes de teletreball arreglats en l'article 16 s'indicarà, per a cada grup professional dels involucrats en la prestació, les matèries i el nombre d'hores de formació necessàries, per a poder iniciar amb garanties el programa.

Article 13. Permisos, llicències, jornada i horaris.

1. La jornada de treball es distribuirà, amb caràcter general, de manera que tres dies a la setmana siguen prestats de forma no presencial i dos en jornada presencial. Les jornades presencials hauran de complir-se, de dilluns a dijous, d'acord amb el compliment de la jornada associada al lloc. Les jornades teletreballades s'entendran, amb caràcter general, temps de treball efectiu d'acord amb el compliment de la jornada diària del lloc.
2. En els períodes de jornades de teletreball es mantindran les mateixes hores teòriques de compliment diari i setmanal, de conformitat amb el règim de dedicació del lloc. Es fixaran períodes mínims d'interconnexió per a la realització del treball que coincidiran amb les franges horàries de presència obligatòria determinades per a cada horari. En cada cas, els programes de teletreball establiran els marges de flexibilitat si el sistema de control horari ho permet.



3. Tenint en compte l'obligatorietat de posseir un registre del compliment de la jornada laboral, la Corporació establirà un adequat sistema de control horari per a les jornades de teletreball, establint-se un protocol específic per a estos casos, mitjançant l'ús de ferramentes telemàtiques. Quan no siga possible este sistema de control horari este serà realitzat pel personal supervisor d'acord amb el procediment que en el seu moment es determine.
4. Un dels dies de jornada presencial serà determinat per la persona responsable de la unitat administrativa per a la coordinació i seguiment dels objectius i resultats. No obstant això, per necessitats del servici podrà ser requerida, amb una antelació mínima de 24 hores, la presència en el centre de treball del personal que preste servicis en la modalitat de teletreball. En este cas, la persona interessada haurà de comunicar el canvi, per la carpeta personal, per a la seua adequació en el sistema de control de presència.
5. En cap cas la jornada diària podrà fraccionar-se per a la seua prestació en totes dues modalitats, presencial i teletreball.
6. Els permisos susceptibles de gaudi en les jornades teletreballades hauran de ser sol·licitats i justificats en els termes establits en el Conveni col·lectiu d'aplicació.
7. Els dies de llicència per lliure disposició i vacances reglamentàries al fet que tinga dret el personal laboral no empleat públic podran gaudir-se, fins a un màxim del 40% d'estos, coincidint en dies de jornada de treball presencial.

Article 14. Equip informàtic, comunicacions o aplicacions. Incidències

1. La persona que s'aculla a la modalitat de teletreball haurà de disposar d'un sistema de comunicació i connectivitat que complisca amb les característiques tècniques que determine la delegació que tinga atribuïdes les competències en informàtica i noves tecnologies.
2. La Diputació de València subministrarà l'equipament i les aplicacions informàtiques que resulten adequades per a la prestació del servici sota la modalitat de teletreball atesa la peculiaritat de les funcions i tasques administratives i/o tècniques de cada lloc de treball. L'equipament informàtic i les aplicacions informàtiques subministrades seran d'ús exclusivament laboral. Així mateix, la Diputació de València subministrarà un número de telèfon IP o mòbil corporatiu d'acord amb la peculiaritat de les funcions i tasques del lloc.
3. La persona que preste el seu servici mitjançant teletreball serà la responsable de custodiar i retornar en les mateixes condicions l'equipament que li fora subministrat. Correspondrà a la persona teletreballadora la comunicació de les incidències que puguen produir-se en l'equip informàtic. En el supòsit de produir-se deficiències o



desperfectes derivats d'un ús inadequat o negligent la Diputació podrà exigir les responsabilitats oportunes.

4. Així mateix, quan es produïska un mal funcionament en l'equip informàtic o en les aplicacions instal·lades en ell, així com en el servidor o plataformes que permeten el teletreball, que impedisquen el treball des de l'oficina a distància i que no puga ser solucionat el mateix dia en què ocorregueren o el següent, la persona teletreballadora haurà de reincorporar-se al seu centre de treball, reprenent l'exercici de la seua activitat en la modalitat de teletreball quan quede resolt el problema tècnic.
5. La Diputació de València haurà de dotar a les persones que desenrotllen la seua activitat sota la modalitat de teletreball d'un servici informàtic de suport tècnic per a la resolució d'incidències puntuals.

CAPÍTOL III.

Procediment d'autorització del teletreball derivada de necessitats organitzatives

Article 15. Nombre màxim de llocs de personal laboral no empleat públic de la Diputació de València sota la modalitat de teletreball a través de VPN

Les delegacions que tinguen atribuïdes les competències en matèria de personal i recursos humans i informàtica i noves tecnologies, coordinadament, establiran periòdicament el nombre total màxim de llocs de treball que puguin ser exercits simultàniament sota la modalitat de teletreball a través de xarxa privada virtual (VPN). Tot això, atenent criteris d'organització del treball i condicionants tècnics i de capacitat del sistema informàtic.

Article 16. Programes de teletreball

1. La prestació de servicis mitjançant la modalitat de teletreball s'autoritzarà a través d'un programa de teletreball. Estos programes podran afectar bé a unitats, departaments o servicis complets o a part dels mateixos si l'organització de les seues actuacions així ho recomanen. Així mateix, podran autoritzar-se programes de teletreball que afecten col·lectius professionals, complets o en part, podent estos estar adscrits a un o diversos servicis, unitats o departaments.
Amb caràcter general, un programa de teletreball autoritzat no podrà modificar-se abans de la seua primera avaluació semestral, en particular el relacionat amb la tipologia o el nombre màxim de llocs autoritzats per a participar en este, la necessitat organitzativa que el va motivar, l'abast i els objectius. Avaluada la sol·licitud de modificació del programa de teletreball per la delegació competent en matèria de personal i recursos humans, la Presidència de la Diputació resoldrà, previ informe proposta de la Diputada o Diputat que ostente la delegació en matèria de recursos humans. De l'autorització de la modificació es donarà compte a la comissió de seguiment.



2. Els programes de teletreball que puguin desenrotllar-se i que impliquen llocs adscrits a un sol servei s'iniciaran a proposta dels qui ocupen les direccions d'estos serveis.
3. Quan el programa de teletreball afecte llocs adscrits a més d'un servei només podran impulsar-se per la delegació que tinga la responsabilitat en matèria de personal i recursos humans sentits els o les responsables dels serveis implicats.
4. Amb caràcter previ a l'elaboració de qualsevol programa de teletreball podran analitzar-se els fluxos i processos de treball amb la finalitat d'optimitzar l'eficàcia i eficiència en la gestió i avançar en la implantació de procediments electrònics.
5. En tot cas, les propostes de programa de teletreball hauran d'ajustar-se al model normalitzat elaborat per la delegació que tinga atribuïdes les competències en matèria de personal i recursos humans i que podrà incloure, entre altres, els següents ítems:
 - a) Identificació clara i concreta de la unitat o departament que es pretén incorporar al teletreball.
 - b) Memòria justificativa de la necessitat organitzativa del programa en la qual es realitze una especial referència a la missió, funcions, processos de treball de la unitat, llocs de treball afectats. Així mateix, es justificarà com el programa de teletreball contribuirà a racionalitzar la gestió i oferir un millor servei.
 - c) Finalitat, objectius generals i específics a aconseguir.
 - d) Duració del programa. En tot cas, la duració màxima del programa de teletreball serà d'un any prorrogable per períodes iguals. Esta pròrroga estarà subjecta a l'oportuna actualització del programa de teletreball.
 - e) Mètode i procediment d'avaluació del programa.
 - f) Nombre màxim de llocs que poden participar en el programa de teletreball. S'inclourà la identificació clara i concreta del tipus dels llocs de treball que podrien incorporar-se al programa de teletreball.
 - g) Sistema d'avaluació de l'acompliment i rendiment del personal participant.
 - h) Indicació de la persona supervisora responsables de l'avaluació del programa, del pla individual de teletreball i de l'emissió periòdica dels informes de supervisió.
- i) Distribució de la jornada del personal participant. Haurà de quedar garantida la presència mínima d'un 20% de tot el personal de la unitat o centre d'activitat, i, almenys, un dia a la setmana tota la plantilla coincidirà en les dependències físiques.
- j) Requisits tècnics i estructurals: marc tecnològic, aplicacions corporatives i ferramentes informàtiques necessàries per a l'acompliment del treball en l'oficina a distància. S'inclourà informe del servei que tinga atribuïda la competència en matèria d'informàtica i noves tecnologies.
- k) Mesures de prevenció de riscos laborals. S'inclourà informe del servei que tinga atribuïda la competència en matèria de seguretat i salut laboral.
6. Rebut el programa de teletreball en la delegació competent en matèria de personal i recursos humans, en el termini d'un mes, si fora necessari es requerirà al servei o



centre corresponent la millora o esmena. La Presidència de la Diputació resoldrà, mitjançant decret, l'autorització o denegació motivada del programa de teletreball previ informe proposta de la Diputada o Diputat que ostente la delegació en matèria de personal i recursos humans.

7. Després de l'aprovació del programa de teletreball el servici o centre sol·licitant donarà a conèixer, de manera fefaent, el contingut del mateix entre el seu personal laboral no empleat públic. Les persones que puguin optar a ell, per ocupar llocs de treball identificats en el mateix com a susceptibles de poder incorporar-se a este, presentaran la seua sol·licitud de participació davant la persona responsable del servici o centre, en el termini de cinc dies. La persona responsable del servici o centre analitzarà les sol·licituds i quan siga procedent per ser superior el nombre de sol·licituds al de llocs previstos en el programa de teletreball, les valoraran de conformitat amb el barem previst en l'Annex I.
8. Autoritzat un programa, el desistiment del mateix per part de la persona responsable de centre que ho va presentar, requerirà el seu informe motivat. De la resolució sobre aquest tema i d'este informe del qual es donarà trasllat a la comissió de seguiment de teletreball.

Article 17. Pla personal de teletreball.

1. El Pla personal de teletreball es tramitarà a través de la carpeta personal, abans de l'inici de la prestació del servici mitjançant teletreball, i serà subscrit per la persona supervisora i la persona que vaja a accedir al teletreball.
2. El Pla personal de teletreball es concep com un compromís dinàmic que podrà modificar-se en qualsevol moment de mutu acord entre les parts que el van subscriure inicialment. No obstant això, haurà de respectar en tot moment el que s'establix en el Programa de teletreball, les instruccions del servici o qualsevol altra previsió organitzativa que es determine.
3. El Pla personal de teletreball s'ajustarà al model normalitzat que elabore la delegació que tinga atribuïdes les competències en matèria de personal i recursos humà i podrà incloure, entre altres, els següents continguts:
 - a) Data d'inici i finalització de la prestació
 - b) Ubicació de l'oficina a distància i telèfon de contacte.
 - c) Objectius a aconseguir i relació de tasques a realitzar per la persona teletreballadora.
 - d) Distribució dels dies de prestació del servici mitjançant teletreball i presencial.
 - e) Horari de permanència obligatòria. Establiment de franges horàries de coordinació i interconnexió.
 - f) Sistema de seguiment periòdic d'objectius i tasques. Indicadors d'avaluació i control del teletreballador o teletreballadora.



- g) Declaració expressa de la persona teletreballadora d'acceptar, respectar i aplicar:
 - i. La normativa i mesures específiques en matèria de prevenció de riscos laborals
 - ii. Les instruccions i mesures específiques que establisca la normativa legal i la Diputació de València en matèria de protecció de dades i confidencialitat.
- 4. Una vegada formalitzats els plans personals derivats del programa del teletreball seran remesos a través de la carpeta personal a la delegació que tinga atribuïdes les competències en matèria de personal i recursos humans per a la seua revisió prèvia a la resolució d'autorització. Eixa delegació podrà formular i requerir aquelles modificacions de millora o esmena que considere oportunes.

Article 18. Figura del personal supervisor i personal avaluador. Funció de seguiment i avaluació.

La persona responsable del servici o centre implicat en el Programa de teletreball i al qual s'adscriuen les persones teletreballadores serà qui exercisca com a persona supervisora. No obstant això, en el Programa de teletreball podran designar-se persones distintes.

Al personal supervisor i avaluador se'ls facilitarà, amb les accions formatives oportunes, l'adquisició de les habilitats i destreses que precisen per a realitzar la seua funció de supervisió, control i avaluació. Igualment, se'ls dotarà de models d'informe genèrics que faciliten el seguiment i avaluació.

Els informes d'avaluació hauran d'emetre's trimestralment a fi d'analitzar el compliment dels objectius continguts en els plans individuals i adequar les càrregues de treball. D'acord amb les avaluacions el personal supervisor podrà proposar els canvis oportuns en el Pla personal de teletreball. D'estos canvis s'informarà la persona treballadora en audiència prèvia.

L'emissió de, almenys, un informe d'avaluació negatiu podrà donar lloc, per part de la Diputació, a la revocació de l'autorització de la prestació del servici de teletreball, previ tràmit d'audiència a la persona teletreballadora, de conformitat amb l'article 20.3. Este supòsit implicarà la reincorporació de la persona teletreballadora a la modalitat presencial amb efectes de l'endemà de la notificació. Tot això, sense menyscapte de les possibles actuacions disciplinàries que pogueren derivar-se.

Article 19. Resolució d'autorització

Vistos el programa de teletreball, el resultat de la baremació en els casos que procedisca i el pla personal de teletreball qui ostente la delegació de personal i recursos humans, emetrà resolució d'autorització o denegació motivada de teletreball. En qualsevol cas, la



resolució es notificarà a la persona interessada, al seu supervisor o supervisora i als seus superiors jeràrquics.

Article 20. Finalització de l'autorització de teletreball.

1. Es dictarà resolució de finalització de l'autorització de teletreball per alguna de les següents causes:
 - a) Compliment del període de vigència del programa de teletreball que va originar l'autorització, excepte pròrroga.
 - b) Quan la data de finalització no s'haguera determinat en la resolució d'autorització, és a dir esta distinta per qualsevol circumstància justificada:
 - i. Canvi de lloc de treball o cessament. Redistribució obligatòria d'efectius a servicis sense programa de teletreball
 - ii. Exercici de càrrec públic representatiu
 - iii. Excedència forçosa
 - iv. Renúncia de la persona teletreballadora.
 - v. Incompliment acreditat dels objectius o dels deures i obligacions establits mitjançant una o diverses avaluacions desfavorables en l'avaluació individual del rendiment. Si és el cas, l'incompliment podrà implicar la incoació de l'oportú procediment disciplinari.
 - vi. No observar les mesures en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - vii. Acord mutu entre les parts
 - viii. Qualsevol altra causa sobrevinguda greu que resulte imprevisible i que afecte la prestació del servici. S'entendrà per causa sobrevinguda aquella que no va poder ser tinguda en compte en el moment de l'autorització del teletreball.
2. La finalització de l'autorització de teletreball comportarà la reincorporació immediata a la prestació de servicis en règim presencial.
3. En els supòsits de finalització de l'autorització de teletreball referits en els epígrafs b).*v i b).vaig veure es donarà audiència a la persona teletreballadora afectada, que disposarà d'un termini de 7 dies naturals per a formular les al·legacions i proves que estime oportú. De les actuacions realitzades en estos supòsits es donarà compte a la Comissió de seguiment.
4. La finalització de l'autorització de teletreball portarà aparellada la devolució de l'equip informàtic i de comunicació que, en el seu moment, es va cedir.

Article 21. Suspensió de l'autorització de teletreball.

1. Podrà suspendre's temporalment l'autorització de teletreball quan existisquen circumstàncies sobrevingudes que afecten el teletreballador o teletreballadora o quan les necessitats del servici el justifiquen. La suspensió s'iniciarà a instàncies de:
 - a) la persona teletreballadora no empleada pública, i en este cas, la suspensió no podrà excedir els tres mesos de duració



- b) de la Corporació i en este cas serà necessari informe previ de la persona responsable del servici o centre en el que es motiven les necessitats organitzatives que el justifiquen.
- 2. El temps d'interrupció no serà computable a l'efecte del període màxim autoritzat.
- 3. La suspensió en la prestació del servici mitjançant teletreball comportarà la reincorporació a la prestació de servicis en règim presencial. Així mateix, la Diputació de València podrà reclamar la devolució de l'equip informàtic cedit durant el període de suspensió
- 4. S'entendrà suspesa l'autorització de teletreball en els supòsits de situació de crisi en els termes indicats en l'article 24 j) d'esta normativa.
- 5. De les suspensions es donarà compte a la Comissió de seguiment.

CAPÍTOL IV.

Altres modalitats d'accés al teletreball.

Article 22. Teletreball ocasional per raons del servici.

La delegació que ostente la competència en matèria de personal i recursos humans podrà autoritzar la prestació de servicis ocasionals en la modalitat de teletreball quan, per necessitats del servici, es deriven treballs específics que hagen de realitzar-se en un breu període de temps i resulte més efectiva la fórmula de teletreball que la presencial.

En este cas, la persona responsable del servici o centre haurà de remetre informe, amb antelació suficient, a la delegació de personal i recursos humans en el qual s'indique: a) motivació de la necessitat; b) duració màxima de l'autorització; c) jornada i horari; d) períodes d'interconnexió, si escau; e) persona treballadora proposada motivant la seua idoneïtat. La delegació de personal i recursos humans elaborarà el corresponent model normalitzat.

Així mateix, haurà d'acompanyar-se document de la conformitat de la persona teletreballadora amb indicació de la ubicació de l'oficina a distància i telèfon de localització. Igualment, el teletreball ocasional no suposarà l'obligació per part de la Diputació de cessió d'equipament informàtic.

Podran fer ús d'esta modalitat ocasional els qui ocupen llocs de treball susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball i que així vinga arreglat en el Catàleg de llocs de treball del personal laboral no empleat públic. Excepcionalment, també podrà ser autoritzat el personal al qual es referix l'article 3.4 a).

En tot cas, l'autorització de teletreball ocasional podrà prolongar-se per un període màxim de cinc dies laborables. No s'autoritzarà més de vint dies laborables per any natural i



persona treballadora. La Unitat de Gestió del Temps de Treball quedarà facultada per a verificar, pel procediment més oportú, l'efectiu compliment de la jornada i horari establits en l'autorització.

Article 23. Teletreball derivat de situacions excepcionals

1. Podran sol·licitar la prestació de servicis en la modalitat de teletreball els qui, no participant en un programa de teletreball, es troben en alguna de les circumstàncies següents:

- a) El personal laboral no empleat públic que, conforme al que es disposa en la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere i la Llei 7/2012, de 23 de novembre de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana, tingueren la condició de víctimes de violència de gènere i complisquen amb els requisits previstos en el present reglament podran accedir en qualsevol moment a la prestació de servici en règim de teletreball. La condició de víctima de violència de gènere s'acreditarà de conformitat al que s'establix en la legislació d'aplicació.
- b) Les treballadores en període de gestació que complisquen els requisits previstos en el present reglament podran accedir a la prestació de servici en règim de teletreball a partir de la setmana trenta d'embaràs o de la setmana vint-i-sis en el supòsit de gestació múltiple.
- c) Per casos d'assetjament sexual, per raó de sexe i per casos d'assetjament laboral mentres es resol l'expedient obert a este efecte.
- d) Quan a proposta del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Diputació de València es determine la modalitat de teletreball com a mesura adaptativa en el lloc de treball davant dos circumstàncies:
 - Mentres no puga fer-se efectiu el canvi de lloc de treball per motius de salut en els termes establits en el Conveni d'aplicació.
 - Quan es considere que davant els riscos laborals del lloc de treball i les circumstàncies psicofísiques del personal puga suposar una mesura preventiva adaptativa temporal possible i eficaç, acordada amb el responsable del Servei en el qual exercix les seues funcions.
- e) El personal que tinga al seu càrrec menors, per malaltia greu, segons l'Annex de malalties greus taxades en la normativa que regula la prestació econòmica per cura de menors afectats per estes malalties.

En el cas que els qui tinguen al seu càrrec al menor tinguen la condició de personal al servici de la Diputació no podran accedir simultàniament a teletreball per este motiu. La malaltia greu haurà d'implicar un ingrés hospitalari de llarga duració que requerisca la seua cura directa, continuu i permanent. Es considerarà com a situació igualment protegida:

- a. la continuació del tractament mèdic o cura del menor en el domicili després del diagnòstic i hospitalització;



- b. quan es produïska una recaiguda del menor o una agudització de la seua malaltia, inclosos aquells supòsits en els quals no siga necessari un nou ingrés hospitalari, i requerisquen d'una cura directa, continu i permanent.

L'acreditació de la malaltia del menor s'efectuarà mitjançant informe del personal facultatiu especialista responsable de la seua assistència mèdica. Este informe haurà de ser convalidat pels Serveis de Prevenció de la Diputació de València.

- 2. Les sol·licituds de prestació de servicis mitjançant teletreball assenyalades en el punt anterior s'efectuaran a través de la intranet corporativa. Així mateix, haurà d'acompanyar-se la documentació acreditativa.
- 3. En els supòsits d'autorització derivats de les situacions excepcionals assenyalades haurà de subscriure's el corresponent Pla personal de teletreball en els termes referits en l'article 17 del present reglament. La resolució d'autorització o denegació s'emetrà en el termini màxim de vint dies a comptar des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud. Transcorregut este termini sense notificar-se la resolució es considerarà estimada.
- 4. En atenció a les especials circumstàncies que concorren en els supòsits previstos en el present article, i sense perjudi del termini de vint dies per a la seua resolució, estes sol·licituds hauran de tramitar-se de manera àgil i preferent amb la finalitat de garantir la seua eficàcia. En este sentit, en aquells casos en els quals s'acredite degudament en l'expedient la urgència de l'adopció de les mesures podrà dictar-se resolució autoritzant provisionalment la prestació del servici en règim de teletreball amb efectes de l'endemà de la seua sol·licitud. Tot això, sense perjudi de la posterior elaboració i subscripció del Pla personal de teletreball.
- 5. La duració de l'autorització de teletreball motivada per qualsevol de les causes assenyalades en este article s'estendrà mentres es mantinguen les circumstàncies que la van originar. La persona autoritzada haurà de comunicar amb caràcter immediat la desaparició de les circumstàncies que van motivar la seua concessió.
- 6. En els supòsits de teletreball derivat de situacions excepcionals la distribució de la jornada setmanal no estarà sotmesa a les limitacions previstes en l'article 13.1.
- 7. Totes les sol·licituds de prestació de servicis mitjançant teletreball previstes en este article seran objecte d'especial sigil i discreció.

Article 24. Extensió i prestació del servici mitjançant teletreball enfront de situacions de crisi



1. La Diputació de València, en l'elaboració dels seus plans de contingència per a fer front a situacions de crisi o emergència, podrà adoptar el teletreball com a fórmula preferent de prestació de servicis entre altres mesures organitzatives i preventives en el marc de les recomanacions, instruccions o normes dictades per l'Estat o la Generalitat Valenciana. En este sentit, podran prestar el seu servici mitjançant teletreball o qualsevol altra fórmula de treball no presencial, quan resulte materialment possible, tot el personal que desenrotlle la seua activitat professional en la Diputació de València. Tot això, previ diàleg social amb els representants de les persones ocupades.
2. En el context de situacions de crisi:
 - a) La modalitat de teletreball podrà, puntual o periòdicament, compatibilitzar-se amb la prestació presencial del servici.
 - b) Com a norma general, les persones que, en situacions de crisi, prèviament no estigueren autoritzades per a teletreballar prestaran el seu servici a través de mitjans informàtics propis.
 - c) La fórmula concreta de prestació del servici aplicable a cada lloc s'establirà en el pla de contingència que s'elabore per a fer front a tals situacions.
 - d) S'entendrà acceptada la voluntarietat del teletreball llevat que s'expresses, de manera fefaent, el contrari per la persona treballadora.
 - e) S'entendrà que l'oficina a distància o lloc de treball en el domicili complix amb els mínims requisits en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - f) La prestació dels servicis en modalitat de teletreball no suposarà menyscapte de la jornada i horari de cada persona treballadora ni de les seues retribucions, havent-se de respectar en tot cas el temps de descans entre jornades. No obstant això, la jornada i horaris, podran adaptar-se o flexibilitzar-se d'acord amb les situacions particulars del moment i de la prestació del servici.
 - g) Preferentment, la jornada de treball serà continuada. No obstant això, podran establir-se torns de treball a distància a fi de garantir l'adequada prestació del servici.
 - h) El control i avaluació del rendiment l'efectuaran pel personal responsable de cada servici a través del compliment dels objectius i tasques assignades a cada persona treballadora sota la seua direcció.
 - i) La duració del període de teletreball o qualsevol altra modalitat de treball a distància serà la que determine la Diputació de València en el seu pla de contingència enfront de la crisi. S'entendrà suspés el temps de prestació màxim, entre l'inici i finalització de la crisi, per a aquells llocs que ja foren exercits mitjançant teletreball.
 - j) En les situacions de crisi que pogueren suscitar-se serà aplicable el que s'establix en l'article 10 de la present normativa. No obstant això, s'entendrà acceptat el compromís de confidencialitat.
3. Tot això, sense perjuí del que disposen les normes superiors que, si és el cas, es dicten per a regular estes situacions de crisi



Article 25. Diàleg social en situacions de crisi

En període de crisi, el diàleg social s'articularà a través de la Comissió Negociadora del personal laboral no empleat públic i del Comitè de Seguretat i Salut Laboral, per raons d'operativitat, podent convocar-se reunions conjuntes de manera presencial o telemàtica.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Primera. El present reglament serà revisat a partir del seu primer any de vigència. Esta revisió serà el resultat de l'avaluació de l'experiència acumulada en eixe període i de les propostes de millora que realitze la Comissió de seguiment.

Segona. Amb la finalitat de facilitar l'accés a la informació derivada de la prestació del servei mitjançant la fórmula de teletreball, la delegació competent en matèria de personal i recursos humans mantindrà permanentment actualitzada, a través de la intranet corporativa, totes les disposicions, formularis o qualsevol altre document rellevant que s'elabore en desenrotllament d'este reglament.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Es faculta a la persona que ostente la delegació competent en matèria de personal i recursos humans per a dictar quantes disposicions siguen necessàries per al desenrotllament i aplicació d'este reglament. Així mateix, se li faculta a modificar mitjançant resolució els barems annexos al present reglamente prèvia negociació amb la representació sindical en l'àmbit de la Comissió Negociadora del personal laboral no empleat públic.

Segona. Es faculta a la persona que ostente la delegació competent en matèria d'informàtica i noves tecnologies per a dictar quantes disposicions siguen necessàries per al desenrotllament i aplicació d'este reglament en relació amb els mitjans tecnològics exigits en este.

Tercera. El present reglament entrarà en vigor als quinze dies de la seua publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de conformitat amb els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, romanent en vigor fins a la seua modificació o derogació expressa.



ANNEX I

BAREM PER A LA SELECCIÓ DEL PERSONAL QUE SOL·LICITE LA SEUA PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA DE TELETREBALL

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

1. Aspectes relacionats amb la vida familiar i laboral (màxim 19 punts):

- a) Diversitat funcional de caràcter físic que impedisca o dificulte la mobilitat i l'accés al lloc de treball.
- Igual o més de 33%: 3 punts.
 - Igual o més de 65%: 4 punts.
 - Igual o més de 75%: 5 punts.

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

- b) Càrregues familiars: Tindre al seu càrrec menors d'edat o persones amb una diversitat funcional o que requerisquen una atenció especial, podent acumular-se si coincideixen dos situacions, fins a 7 punts.
- 1 punt per cada fill/a entre 12 i 18 anys.
 - 2 punts per cada fill/a menor de 12 anys
 - 3 punts per cada persona que requerisca una atenció especial.

- c) Distància en quilòmetres des del domicili habitual de la persona treballadora fins a aquella on exercix les seues funcions: (fins a 5 punts).
- De 0 a 5: 0 punts;
 - De 5 a 10 km: 1 punt.
 - De 10 a 20 km: 2 punts.
 - De 20 a 35 km de distància: 3 punts.
 - De 35 a 50 km de distància: 4 punts.
 - De més de 50 km de distància: 5 punts.

2. Antiguitat en l'administració i societats mercantils públiques (màxim 3 punts)

- Fins a 10 anys d'antiguitat: 1 punt.
- Entre 10 i 15 anys d'antiguitat: 2 punts.
- Més de 15 anys d'antiguitat: 3 punts.

3. Altres aspectes:

Quan no es tinga reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33% i per raó de malaltia llarga o crònica no siga possible realitzar la jornada laboral completa: 2 punts

La màxima puntuació que es podrà obtindre és de 22 punts

