



RESOLUCIÓ DEL RECTOR DE DATA 23 JULIOL DE 2021 PER LA QUAL ES MODIFIQUEN TEMPORALMENT LES MESURES ORGANITZATIVES EN L'ÀMBIT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA COM A CONSEQÜÈNCIA DE LA SITUACIÓ DE CRISI SANITÀRIA OCASIONADA PER LA COVID-19

Aquesta Universitat, després de la negociació i l'acord previst en l'àmbit de la Mesa General de Negociació d'aquesta Universitat, ateses les necessitats organitzatives i de protecció de la salut previstes pel Govern de la nació i la Generalitat, amb la finalitat d'assegurar la prestació dels seus serveis i dins de l'escenari actual d'obertura dels centres docents universitaris, adopta les següents mesures organitzatives de caràcter temporal sense perjudici de la negociació de la modalitat de teletreball en aquesta Universitat.

Primer.- La present Resolució té per objecte adoptar les mesures organitzatives temporals entre el dia 26 i 31 de juliol que permeten assegurar la prestació del servei públic i previndre la salut de la comunitat universitària. Després d'aquest període serà aplicable la Resolució del rector de data 30 d'octubre de 2020, per la qual s'adopten mesures organitzatives en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València davant l'estat d'alarma - nivell d'alerta 3.

És d'aplicació a tot el personal d'administració i serveis i al personal d'investigació

Segon.- Les persones responsables de les unitats d'adscripció del personal treballador organitzaran la plantilla del seu servei de manera que pugui reduir-se la presencialitat dels llocs de treball fins a un 60% com a màxim del total d'efectius que puguin desenvolupar el seu treball de forma no presencial, i que es garantisca la presència d'almenys el 40%, sense que això supose cap

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE FECHA 23 JULIO DE 2021 POR LA CUAL SE MODIFICAN TEMPORALMENTE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALENCIA COMO CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR LA COVID-19

Esta Universitat, después de la negociación y el acuerdo previos en el ámbito de la Mesa General de Negociación de esta Universitat, atendidas las necesidades organizativas y de protección de la salud previstas por el Gobierno de la nación y la Generalitat, con el fin de asegurar la prestación de sus servicios y dentro del escenario actual de apertura de los centros docentes universitarios, adopta las siguientes medidas organizativas de carácter temporal sin perjuicio de la negociación de la modalidad de teletrabajo en esta Universitat.

Primero.- La presente Resolución tiene por objeto adoptar las medidas organizativas temporales entre el día 26 y 31 de julio que permitan asegurar la prestación del servicio público y prevenir la salud de la comunidad universitària. Tras este periodo será de aplicación la Resolución del Rector de fecha 30 de octubre de 2020, por la cual se adoptan medidas organizativas en el ámbito de la Universitat Politècnica de València ante el estado de alarma - nivel de alerta 3.

Es de aplicación a todo el personal de administración y servicios y al personal de investigación

Segundo.- Las personas responsables de las unidades de adscripción del personal trabajador organizarán la plantilla de su servicio de forma que pueda reducirse la presencialidad de los puestos de trabajo hasta un 60% como máximo del total de efectivos que puedan desarrollar su trabajo de forma no presencial, y que se garantice la presencia de al menos el 40%, sin que esto



minva en la prestació del servei. El personal vulnerable que el Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral haja determinat que han de fer el seu treball de forma no presencial no comptarà en aquests percentatges.

Aquest percentatge pot variar, incrementant-se la no presencialitat fins al 100% per a determinats treballadors o treballadores, però sempre mantenint que el conjunt de la plantilla treballadora pugua desenvolupar el seu treball de forma no presencial en els percentatges anteriorment establits. A aquest efecte, les persones responsables poden considerar els criteris següents:

- Utilització de transport públic per al desplaçament al lloc de treball.
- Situació de vulnerabilitat de les persones treballadores.

Tercer.- L'òrgan competent per a l'organització del treball, atesos aquests criteris, és la persona responsable de la unitat d'adscripció de la treballadora o treballador com a màxim responsable que els serveis es presten amb total garantia i mantenint la seua qualitat.

Quart.- Les persones treballadores hauran d'especificar el seu horari i jornada laboral en aquest període a través de l'aplicació de validació d'horaris, i han de ser autoritzades per la persona responsable.

Cinquè.- És requisit per a poder treballar en modalitat no presencial que les funcions del lloc ho permeten i que el treballador o treballadora dispose dels coneixements necessaris per a la realització de les seues funcions a través dels mitjans telemàtics i de comunicació requerits.

Sisè.- Amb caràcter general, es poden desenvolupar sota aquesta modalitat de treball no presencial els llocs de treball

supongo ninguna mengua en la prestación del servicio. El personal vulnerable que el Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral haya determinado que tienen que hacer su trabajo de forma no presencial no contará en estos porcentajes.

Este porcentaje puede variar, incrementándose la no presencialidad hasta el 100% para determinados trabajadores o trabajadoras, pero siempre manteniendo que el conjunto de la plantilla trabajadora pueda desarrollar su trabajo de forma no presencial en los porcentajes anteriormente establecidos. A tal efecto, las personas responsables pueden considerar los criterios siguientes:

- Utilización de transporte público para el desplazamiento al puesto de trabajo.
- Situación de vulnerabilidad de las personas trabajadoras.

Tercero.- El órgano competente para la organización del trabajo, atendidos estos criterios, es la persona responsable de la unidad de adscripción de la trabajadora o trabajador como máximo responsable de que los servicios se presten con total garantía y manteniendo su calidad.

Cuarto.- Las personas trabajadoras tendrán que especificar su horario y jornada laboral en este periodo a través de la aplicación de validación de horarios, y tienen que ser autorizadas por la persona responsable.

Quinto.- Es requisito para poder trabajar en modalidad no presencial que las funciones del puesto lo permitan y que el trabajador o trabajadora disponga de los conocimientos necesarios para la realización de sus funciones a través de los medios telemáticos y de comunicación requeridos.

Sexto.- A todos los efectos, se pueden desarrollar bajo esta modalidad de trabajo no presencial los puestos de trabajo siguientes:



següents:

- Els associats a funcions administratives.
- Aquells llocs en els quals les funcions principals siguen les d'estudi, anàlisi, informes, assessoria, redacció i correcció de documents, sistemes d'informació i comunicacions, i traducció.
- Altres llocs de treball en els quals les funcions siguen susceptibles de desenvolupament sense presencialitat per disposar de les aplicacions informàtiques necessàries.

En la mida de lo possible i sense que això supose cap minvament en la prestació del servei serà extensible als següents llocs de treball:

- Atenció al públic quan no s'estiga desenvolupant per mitjans telemàtics.
- Registre.
- Centre d'Educació Infantil.
- Coordinadors i coordinadores de servei i auxiliars de servei.
- Llocs amb funcions de direcció, coordinació o supervisió, iguals o superiors a caps de servei i de secció.
- Llocs de secretaria de càrrec directiu.
- Altres llocs amb funcions necessàriament presencials.

Setè.- La jornada laboral i els horaris en els quals ha de desenvolupar el seu treball en la modalitat no presencial el personal és la mateixa que l'establida per al presencial, i s'apliquen els mateixos criteris de flexibilitat establits, amb les especificacions següents:

- Es poden establir torns de treball de

- Los asociados a funciones administrativas.
- Aquellos puestos en los que las funciones principales sean las de estudio, análisis, informes, asesoría, redacción y corrección de documentos, sistemas de información y comunicaciones, y traducción.
- Otros puestos de trabajo en los que las funciones sean susceptibles de desarrollo sin presencialidad por disponer de las aplicaciones informáticas necesarias.

En la medida de lo posible y sin que esto suponga ninguna merma en la prestación del servicio será extensible a los siguientes puestos de trabajo:

- Atención al público cuando no se esté desarrollando por medios telemáticos.
- Registro.
- Centro de Educación Infantil.
- Coordinadores y Coordinadoras de servicio y auxiliares de servicio.
- Puestos con funciones de dirección, coordinación o supervisión, iguales o superiores a Jefes o Jefas de Servicio y de Sección.
- Puestos de secretaría de cargo directivo.
- Otros puestos con funciones necesariamente presenciales.

Séptimo.- La jornada laboral y los horarios en los que tiene que desarrollar su trabajo en la modalidad no presencial el personal es la misma que la establecida para el presencial, y se aplican los mismos criterios de flexibilidad establecidos, con las especificaciones siguientes:

- Se pueden establecer turnos de



matins i de vesprades, a sol·licitud de la persona treballadora.

- Adaptació dels marges de flexibilitat horària.

Vuitè.- Aquestes mesures entraran en vigor el dia 26 de juliol de 2021 i mantindran la seua vigència fins al 31 de juliol de 2021.

El rector de la Universitat Politècnica de València. José Esteban Capilla Romá.

trabajo de mañanas y de tardes, a solicitud de la persona trabajadora.

- Adaptación de los márgenes de flexibilidad horaria.

Octavo.- Estas medidas entrarán en vigor el día 26 de julio de 2021 y mantendrán su vigencia hasta el 31 de julio de 2021.

El Rector de la Universitat Politècnica de València. José Esteban Capilla Romá.