

RESOLUCIÓN DE GERENCIA POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS NO PRESENCIALES EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO (2023)

Según lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución de 31 de mayo de 2022, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación del Reglamento por el que se regula la prestación de servicio a distancia del personal técnico, de gestión y administración y servicios, mediante la fórmula de teletrabajo en la Universidad de Burgos (en adelante Reglamento), corresponde a la Gerencia publicar la resolución mediante la cual se abre el plazo para la presentación de solicitudes para realizar la prestación de servicios no presenciales en la modalidad de teletrabajo.

Esta convocatoria tiene la característica de ser la continuación del inicio de la aplicación de la prestación del trabajo en la modalidad a distancia, por lo que habrán de tenerse en cuenta las limitaciones establecidas mediante Resolución de Gerencia de 30 de septiembre de 2022.

Esta Gerencia, en uso de las atribuciones conferidas resuelve convocar el procedimiento para la presentación de solicitudes con el objeto de realizar la prestación de servicios no presenciales en la modalidad de trabajo para el año 2023 en la Universidad de Burgos.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Normas generales

- 1.- Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de servicios no presenciales en la modalidad de teletrabajo para el año 2023 en la Universidad de Burgos.
- 2.- Mediante Resolución de fecha 30 de septiembre de 2022, se establece en su punto 3 que únicamente podrá teletrabajar, durante este periodo, un máximo del **quince por ciento** de la plantilla de Personal de Administración y Servicios distribuido, en su caso, de forma proporcional entre los distintos Servicios, Unidades y Centros aplicándose, si fuera necesario, el baremo establecido en el artículo 18 del Reglamento.
- 3.- El procedimiento de autorización se registrá por lo establecido en el capítulo III del procedimiento del Reglamento y, supletoriamente, por la Ley 39/2015, de 10 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Requisitos de los solicitantes

- 1.- Podrán solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal empleado público de la Universidad de Burgos incluido en el ámbito subjetivo de aplicación establecido en el artículo 3 del Reglamento, que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 7 del citado Reglamento.



2.- A tales efectos, se tendrá en cuenta lo establecido en el apartado Primero de la Resolución de Gerencia de 30 de septiembre de 2022, por la que se establece la relación de puestos de trabajo excluidos de la fórmula de teletrabajo en la Universidad de Burgos

3.- El cumplimiento de los requisitos establecidos estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante todo el período de tiempo en el que el personal preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

4.- El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados a, b, c, f y g del artículo 7.1 del Reglamento no precisará de aportación de documentación por parte de las personas solicitantes y será comprobado de oficio por la Administración.

5.- El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados d y e del artículo 7.1 del Reglamento deberán ser acreditados mediante declaración responsable de la persona empleada pública, incluida en el apartado 4 del modelo de solicitud (Anexo I)

Tercera.- Solicitudes, plazo y documentación.

1.- Las solicitudes, dirigidas a la Gerencia, deberán ser presentadas a través de la sede electrónica de la Universidad de Burgos (<https://sede.ubu.es>) dentro de "Catálogo de Servicios". Para su presentación se deberá utilizar el certificado digital o DNI electrónico. Cualquier incidencia será atendida llamando al teléfono 947 258009. El modelo de solicitud es el establecido en el Anexo I de la presente convocatoria.

2.- El plazo para la presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Burgos (TEOUBU).

3.- En el supuesto establecido en el artículo 18.1 del Reglamento, la Comisión Técnica, por encargo de la Gerencia, requerirá a la personas solicitantes para que aporten, en un plazo máximo de **5 días** contados a partir del día siguiente del requerimiento, los documentos que justifiquen los criterios que integran el baremo según lo establecido en el apartado 3 del citado artículo, siempre que no se puedan comprobar de oficio por dicha Comisión o en el supuesto de que la persona solicitante haya expresado su oposición a tales consultas.

4.- La solicitud quedará referida exclusivamente al puesto de trabajo que se hallare ocupando la persona empleada pública en el momento de la solicitud.

Cuarta.- Comprobación del Servicio de Recursos Humanos.

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos procederá a la comprobar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 4 del



reglamento, proponiendo la denegación motivada de aquellas solicitudes que no cumplieren los mismos.

2.- Para el proceso de comprobación, el Servicio de Recursos Humanos solicitará a las personas responsables del Servicio, Unidad o Centro del que dependa la persona solicitante el informe a que se refiere el artículo 7.1 letra f del Reglamento.

Quinta.- Estudio de las solicitudes y resolución de autorización.

1.- Por encargo de la Gerencia, la Comisión Técnica del Teletrabajo será el órgano competente de evaluar las solicitudes presentadas.

2.- Realizada la evaluación, la Comisión elevará, mediante informe razonado, la propuesta de autorización o denegación de teletrabajo al Gerente, quien dictará resolución de autorización o denegación, que será notificada a la persona interesada y a la persona responsable del Servicio, Unidad o Centro.

3.- El plazo máximo para dictar y notificar la autorización será de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del citado plazo sin haberse notificado la autorización tendrá efectos desestimatorios de la solicitud. En casos excepcionales debidamente justificados, se podrá ampliar este plazo en los términos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- El período máximo de autorización del teletrabajo será de **6 meses** prorrogables por otros **6 meses**, en los términos establecidos en el artículo 8.3 del Reglamento.

5.- La resolución de autorización, que no agota la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el Rector de la Universidad de Burgos.

6.- La autorización contendrá la relación detallada de los medios tecnológicos entregados al empleada o empleado público para el desarrollo del trabajo a distancia. Los medios entregados no se podrán emplear para finalidades diferentes a las derivadas de la prestación de servicios que justifican su entrega y las personas teletrabajadoras están obligadas a garantizar su uso y custodia con la debida diligencia. El incumplimiento de esta obligación, constituirá causa de revisión de la resolución de autorización.

Sexta.- Protección y confidencialidad de datos de carácter personal.

1.- La persona teletrabajadora, en la prestación del servicio en la modalidad no presencial, cumplirá con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.



2.- A tal efecto, toda persona teletrabajadora está obligada a cumplir la *Guía Segura de Teletrabajo*, que recogerá las recomendaciones que garanticen y mejoren las condiciones de seguridad de la información en un escenario de teletrabajo, minimizando los riesgos asociados a esta actividad.

Séptima.- Prevención de riesgos laborales.

Previamente a la fecha de inicio del teletrabajo, la persona teletrabajadora autorizada para el mismo, deberá cumplimentar un cuestionario de autocomprobación para el puesto ubicado en su domicilio, facilitado por la Unidad de Prevención de Riesgos Labores, el cual una vez analizado, emitirá informe sobre las condiciones de seguridad y salud. Únicamente será realizada una valoración presencial del citado entorno cuando así lo solicite la persona teletrabajadora o cuando la propia Unidad de Prevención de Riesgos Labores lo considere necesario.

Octava.- Cláusula de excepcionalidad

Excepcionalmente, fuera del ámbito de la presente convocatoria, el Gerente podrá autorizar la realización de servicios no presenciales en la modalidad de teletrabajo, con carácter temporal, para aquellas/os empleados públicos para los que concurran circunstancias o situaciones sobrevenidas, debidamente justificadas, especialmente cuando acredite la necesidad de conciliación derivada de una enfermedad grave o muy grave de un miembro de su unidad familiar o cuando así lo proponga un facultativo sanitario.

Novena. Norma final

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, la persona interesada podrá formular recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Burgos a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Burgos (TEOUBU)



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO A DISTANCIA MEDIANTE LA FÓRMULA DE TELETRABAJO

1.- Solicitante:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Domicilio:	Cód. Postal:	Localidad / Provincia:
DNI:	Tlf. de contacto (móvil / ext. UBU):	Correo electrónico (UBU):

2.- Datos del puesto de trabajo.

Centro:	Unidad / Servicio / Departamento:
Denominación del puesto de trabajo:	Escala / Categoría
Vinculación jurídica:	
☐ Funcionario	☐ Laboral

3.- Propuesta de teletrabajo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento (Duración del teletrabajo y distribución de la jornada), indique lo siguiente:

Nº de días propuestos para realizar teletrabajo:	☐ 1 día - ☐ 2 días - ☐ 3 días
Propuesta distribución por días:	☐ Lunes - ☐ Martes - ☐ Miércoles - ☐ Jueves - ☐ Viernes
En caso de no ser la misma distribución semanal, adjunta distribución anual:	☐ Sí - ☐ No

4.- Declaración responsable

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º.- Que he leído y comprendo las bases de la Resolución de Gerencia de fecha 30 de septiembre de 2022.

2º.- Que, cumplo con los requisitos establecidos en el artículo 7 del Reglamento por el que se regula la prestación del servicio a distancia mediante la fórmula del teletrabajo en la Universidad de Burgos, recogidos en la RESOLUCIÓN de 31 de mayo de 2022 del Rectorado de la Universidad de Burgos, en concreto:



UNIVERSIDAD
DE BURGOS

- ❖ Que el lugar desde el que voy a realizar el teletrabajo cumple con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad laboral, acorde al artículo 11 de la anterior resolución.
- ❖ Que poseo los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos, técnicos y prácticos que requiere el ejercicio de las funciones objeto del teletrabajo.

De acuerdo con lo expuesto y al amparo del Reglamento por el que se regula la prestación del servicio a distancia mediante la fórmula de teletrabajo en la Universidad de Burgos aprobado mediante Resolución de 31 de mayo de 2022 (BOCyL nº 108 de 7 de julio de 2022).

SOLICITO:

Que se conceda autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, en el puesto de trabajo que actualmente ocupo y con la duración y distribución de la jornada expuesta.

(Firma electrónica)

Clausula en materia de protección de datos

Los datos personales recogidos en esta solicitud serán tratados con la finalidad de la gestión del proceso de autorización del desempeño del trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo

Este tratamiento se realiza según las bases jurídicas recogidas en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, pro ser necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en concreto, el artículo 47 bis del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad previsto, así como la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, dirigiendo una solicitud a través de los medios que podrá encontrar en el siguiente enlace

<https://www.ubu.es/proteccion-de-datos/derechos-en-materia-de-proteccion-de-datos>