



**Borrador del Proyecto de Decreto --/---, de --- de ----, por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**

La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, posibilita en su artículo 100.3 la prestación de servicios de carácter no presencial en los términos y condiciones que reglamentariamente se determinen y reconoce en su artículo 96.j) el derecho a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en correspondencia con la naturaleza jurídica de la relación de servicio.

En su desarrollo se aprobó el Decreto 57/2013, de 12 de agosto, por el que se regula la prestación de servicios del personal empleado público en régimen de teletrabajo en la Administración de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que ha sido hasta el momento el marco normativo regulador del teletrabajo en la Administración autonómica.

Ahora, a través del Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se establece la regulación básica del teletrabajo en las Administraciones Públicas, inexistente hasta esa fecha, con la finalidad declarada de asegurar el normal funcionamiento de las Administraciones Públicas, impulsando nuevas formas de organización y estructuración del trabajo de las empleadas y empleados públicos para el mejor servicio a los intereses generales que tienen encomendado.

El citado Real Decreto-ley introduce un nuevo artículo 47 bis en el 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, regulando con carácter básico la prestación de servicios a distancia mediante teletrabajo en las Administraciones públicas, considerando como tal “aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación”.

La regulación básica estatutaria de la prestación de servicios mediante teletrabajo, que también resulta de aplicación al personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, establece, esencialmente, su carácter voluntario y reversible, su deber de contribución a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento, la igualdad de deberes y derechos del personal con independencia de la modalidad de prestación de servicios, incluyendo la aportación por la Administración de los medios tecnológicos necesarios para su realización, y requiere que las normas que se dicten en su desarrollo sean objeto de negociación colectiva.

De la experiencia adquirida en la implementación del teletrabajo en nuestra Administración cabe destacar la necesidad de avanzar, desde el punto de vista organizativo, en la identificación de objetivos y en la evaluación del grado de su cumplimiento, orientando el trabajo a los resultados y potenciando la autonomía e iniciativa del personal en la realización de las tareas encomendadas. Desde el punto de vista de las condiciones de trabajo del personal empleado público, se pretende continuar en la senda de la mejora de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incrementando las posibilidades de teletrabajo. Y todo ello, sobre la base de la igualdad de deberes y derechos, individuales y colectivos, y, teniendo en cuenta, particularmente, su incidencia en materia de seguridad y salud, los derechos a la intimidad, la seguridad y la protección de datos, así como a la desconexión digital.

Además de lo anterior, no pueden perderse de vista otras ventajas y objetivos más amplios del teletrabajo como su contribución al desarrollo de la administración digital, a la sostenibilidad ambiental o al reto demográfico, entre otros.

Así, teniendo en cuenta la aprobación de normativa básica estatal en la materia y la experiencia adquirida en la aplicación de la normativa autonómica sobre teletrabajo, se considera necesario y oportuno aprobar una nueva regulación del teletrabajo en el empleo público autonómico, en particular para el personal funcionario y laboral del sector de administración general.

El Decreto se estructura en cinco capítulos y contiene dieciocho artículos, cuatro disposiciones adicionales, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales, regulando tanto los aspectos sustantivos como procedimentales del régimen de prestación de servicios en modalidad de teletrabajo.

En concreto, el capítulo primero contiene las disposiciones generales de la norma. El capítulo segundo regula los requisitos de acceso al teletrabajo, precisando los puestos susceptibles de teletrabajo e incluyendo el plan de trabajo individualizado como herramienta fundamental de evaluación y seguimiento. El capítulo tercero establece el régimen de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, desarrollando las reglas aplicables en materia de duración, tiempo de trabajo y distribución de la jornada, seguridad y salud, desconexión digital, medios, protección de datos y seguridad de la información y formación. El capítulo cuarto prevé los procedimientos de autorización, suspensión, prórroga y finalización del teletrabajo. Por su parte, en el capítulo quinto se crea una Comisión como instrumento específico de seguimiento global del teletrabajo. Por último, la parte final del decreto contiene las disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales que se han considerado necesarias para dar coherencia al conjunto normativo.

El decreto se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Respecto a los principios de necesidad y eficacia, ya se ha puesto de manifiesto que esta norma da cumplimiento a un mandato legal, considerando el decreto el instrumento más adecuado para regular el régimen de teletrabajo del personal empleado público al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos y el medio necesario y suficiente para cumplir con la finalidad perseguida, tanto por lo que se refiere a su objeto como por su ámbito de aplicación. En cuanto al principio de proporcionalidad, la norma contiene la regulación que se considera imprescindible para completar las previsiones de la legislación que desarrolla. Además, la aprobación de un nuevo decreto implica dotar del plus de seguridad jurídica que aporta una nueva y completa regulación que comprende tanto los aspectos sustantivos como procedimentales, dotando de certidumbre y claridad a esta materia y siendo coherente con el resto del ordenamiento jurídico.

Por su parte, durante el procedimiento de elaboración de la norma, se ha posibilitado la participación activa de sus potenciales destinatarios, habiéndose negociado el borrador del proyecto de decreto en la Mesa General de Negociación del personal empleado público. Asimismo, el decreto se ajusta al principio de eficiencia sin que se introduzcan nuevas cargas sobre las ya existentes, siendo estas las que se consideran fundamentales para cumplir con la finalidad de la norma.

Por último, el decreto se dicta en ejercicio de las competencias exclusivas sobre organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno y establecimiento del régimen estatutario de sus funcionarios, atribuidas a la Junta de Comunidades en los artículos 31.1.1ª y 39.3 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. aprobado por la Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, y al amparo las competencias atribuidas al Consejo de Gobierno por el artículo 10, apartados 1 y 2.a) de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, oído/de acuerdo con el Consejo Consultivo y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día ... de ..... de 2021,

**DISPONGO**

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1. Objeto y finalidad**

1. El decreto tiene por objeto regular la prestación de servicios mediante teletrabajo del personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos autónomos dependientes incluido en su ámbito de aplicación.
2. A los efectos del decreto, se entiende por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.
3. La regulación de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tiene como finalidad avanzar en la orientación del trabajo a los resultados, potenciar la autonomía e iniciativa del personal en la realización de las tareas encomendadas y ofrecer una mayor flexibilidad en el uso y la distribución del tiempo de trabajo, sin detrimento de la prestación del servicio público. Este decreto también contribuye a la implementación de una administración digital, a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal empleado público, a la movilidad sostenible y al reto demográfico.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

1. El decreto es de aplicación al personal funcionario que preste sus servicios en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos y al personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del VIII Convenio Colectivo, o norma convencional que lo sustituya, y que ocupe puestos de trabajo que puedan ser desempeñados mediante teletrabajo.
2. El personal funcionario docente no universitario, el personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y el personal laboral no incluido en el apartado anterior se registrará por su normativa específica.

## CAPÍTULO II

### Requisitos para el acceso a la modalidad de teletrabajo

#### **Artículo 3.** *Requisitos para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo*

1. Para acceder a la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo el personal incluido en el ámbito de aplicación del decreto deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en situación administrativa de servicio activo. No obstante, también podrán solicitar el acceso al teletrabajo quienes se encuentren en situaciones administrativas distintas que conlleven reserva de puesto de trabajo y deseen prestar servicios en dicha modalidad cuando reingresen al servicio activo.

b) Haber desempeñado el puesto de trabajo desde el que se accede al teletrabajo durante los seis meses inmediatamente anteriores al de la presentación de la solicitud.

En el caso de que la solicitud de acceso al teletrabajo se realice desde una situación administrativa distinta a la de servicio activo que conlleve reserva del puesto de trabajo, será necesario haber desempeñado este durante los seis meses inmediatamente anteriores al pase a aquella situación.

c) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

d) Disponer del equipo informático proporcionado por la Administración en los términos previstos en el artículo 11.

e) Disponer de la conectividad a internet y de los sistemas de comunicación suficientes y seguros, de acuerdo con las características que defina la consejería competente en materia de administración digital y de conformidad con cada perfil profesional.

f) Suscribir un compromiso de cumplimiento de la normativa en materia de seguridad de la información, protección de datos y confidencialidad.

g) Haber formalizado el plan de trabajo individualizado que se determina en el artículo 5.

2. La prórroga de la autorización de teletrabajo requerirá además haber obtenido la evaluación favorable del cumplimiento de los objetivos fijados en el plan de trabajo individualizado del periodo anterior.



3. La persona teletrabajadora que cambie de puesto de trabajo por otro de similares características y contenido funcional estará exenta del cumplimiento del requisito establecido en la letra b) del apartado 1, siempre que haya obtenido la evaluación favorable del cumplimiento de los objetivos fijados en el plan de trabajo individualizado del periodo anterior.

4. Para acceder a la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en caso de finalización de la autorización anterior por evaluación desfavorable del cumplimiento de los objetivos o por el incumplimiento grave de la normativa en materia de seguridad de la información, protección de datos y confidencialidad, se requerirá que haya transcurrido un año desde dicha finalización.

#### **Artículo 4. Puestos susceptibles de teletrabajo**

1. Con carácter general, los puestos de trabajo susceptibles de prestarse mediante teletrabajo son aquellos que pueden desarrollarse de forma autónoma y no presencial, sin necesidad de supervisiones presenciales o continuadas, atendiendo a sus características específicas y a los medios requeridos para su desarrollo.

2. No serán susceptibles de ser desempeñados en modalidad de teletrabajo los siguientes puestos:

a) Puestos que realicen funciones de dirección, coordinación, supervisión e inspección.

b) Puestos de jefaturas de área y de servicio.

c) Puestos de trabajo que requieran un acceso o uso frecuente de datos o información no digitalizados.

d) Puestos de trabajo que generen información masiva en documentos no informatizados que necesiten ser archivados, sobre todo si deben ser consultados posteriormente por terceros.

e) Puestos de trabajo que requieran un contacto directo frecuente con el público o con otras personas que resulte incompatible con la prestación de servicios en esta modalidad.

f) Puestos de trabajo cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales en el lugar de trabajo o la atención directa al público.

g) Puestos de trabajo que no posibiliten que en el trabajo que el personal desarrolle se puedan establecer objetivos, en el volumen de trabajo y en la calidad del mismo.



No obstante, en aquellos puestos cuya prestación de servicio presencial se alterne o compagine con actividades que no exijan presencialidad, podrá autorizarse el ejercicio en la modalidad de teletrabajo en las jornadas que no requieran de la citada presencialidad, siempre que se cumplan el resto de requisitos.

#### **Artículo 5. Plan de trabajo individualizado**

1. El teletrabajo debe contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. La evaluación del rendimiento en teletrabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados.

2. Para la identificación de los objetivos y la evaluación de su cumplimiento se formalizará un plan de trabajo individualizado, que será elaborado por la persona responsable de la unidad administrativa o centro de trabajo al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo, con la participación de la persona solicitante del teletrabajo. El plan de trabajo individualizado deberá estar permanentemente actualizado.

3. El plan de trabajo individualizado deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a) Las funciones del puesto de trabajo.
- b) Las tareas a realizar mediante la modalidad de teletrabajo.
- c) El periodo de ejecución de las tareas.
- d) Los objetivos a alcanzar dentro del periodo propuesto.
- e) Los indicadores para la valoración del desempeño.
- f) La frecuencia de la evaluación, que no podrá ser superior al mes.
- g) La concreción de los días de prestación de servicios en teletrabajo.
- h) Los periodos de interconexión.

4. La persona teletrabajadora llevará tras cada jornada de teletrabajo un registro de las progresiones efectuadas en las tareas encomendadas.

Las progresiones serán validadas por la persona responsable de la unidad administrativa o centro de trabajo por periodos semanales.

5. El plan de trabajo individualizado será el instrumento de evaluación y seguimiento del teletrabajo, sin perjuicio del uso de medios tecnológicos como herramienta complementaria de verificación del trabajo realizado.

### CAPÍTULO III

#### **Régimen de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo**

#### **Artículo 6. Régimen general de la prestación**



1. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y tendrá carácter voluntario y reversible, salvo en los supuestos de prestación de servicios no presencial en situaciones extraordinarias. Estará en todo caso condicionada a las necesidades del servicio que serán debidamente motivadas.
2. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios de forma presencial, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.
3. Las personas titulares de los órganos directivos de las consejerías que ostenten la jefatura superior de personal u órgano competente de los organismos autónomos podrán establecer previsiones de orden organizativo y de servicio sobre la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, sin perjuicio de las instrucciones que dicte el órgano directivo competente en materia de función pública.

#### **Artículo 7. Duración del teletrabajo**

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se autorizará por tiempo determinado y por una duración máxima de un año.
2. La autorización podrá suspenderse por necesidades del servicio debidamente motivadas o por circunstancias sobrevenidas que no conlleven la finalización de la autorización.
3. La autorización podrá prorrogarse por periodos máximos de un año, siempre que no haya cambios en las condiciones de la autorización que lo impidan y exista una evaluación favorable del cumplimiento de objetivos del periodo anterior.

#### **Artículo 8. Tiempo de trabajo y distribución de la jornada**

1. La jornada de trabajo diaria no podrá fraccionarse para su realización mediante teletrabajo y servicios presenciales.

Los días concretos de prestación de servicios mediante teletrabajo se fijarán por la persona responsable de la unidad administrativa o centro de trabajo en el plan de trabajo individualizado, de acuerdo con el empleado o empleada, en función de las necesidades del servicio debidamente motivadas y de la programación de las tareas.



En cualquier caso, se podrá requerir la presencia física ocasional en el centro de trabajo de la persona teletrabajadora, por necesidades del servicio debidamente justificadas y con una antelación mínima de 24 horas.

2. El porcentaje de jornada en que deban prestarse servicios a través de teletrabajo se fijará en la resolución de autorización, sin perjuicio de que por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio debidamente motivadas, se pueda modificar dicho porcentaje por acuerdo entre la persona empleada y el órgano competente para dictar la autorización. En caso de desacuerdo el órgano competente establecerá el mismo de forma motivada.

En todo caso, el porcentaje de jornada de teletrabajo no podrá ser superior al cincuenta por ciento de la jornada de trabajo en cómputo mensual, siendo obligada la asistencia presencial al puesto de trabajo el tiempo restante, con un mínimo de dos días a la semana de trabajo presencial. Excepcionalmente y teniendo en cuenta las necesidades del servicio, se podrá autorizar un día de presencia mínima semanal, previa autorización del órgano competente.

3. Las unidades administrativas deberán contar con una presencia diaria mínima obligatoria del treinta y tres por ciento de sus efectivos.

4. En la jornada de teletrabajo se establecerán periodos de interconexión, dentro del horario fijo de presencia en el puesto de trabajo, durante los que la persona teletrabajadora deberá estar disponible. Asimismo, se podrán determinar otros periodos adicionales de interconexión, atendiendo a las características del puesto de trabajo.

5. El tiempo de trabajo durante la jornada de teletrabajo deberá ser objeto de registro diario, para lo que se utilizarán las aplicaciones informáticas de control horario presencial. A efectos de duración de la jornada se computará como máximo siete horas por cada día de teletrabajo, correspondiente al promedio diario resultante de las reglas de cálculo de la jornada de trabajo.

6. En los puestos de trabajo que tengan asignado régimen de jornada partida el horario de tarde se efectuará necesariamente en los días de trabajo presencial.

#### **Artículo 9. Seguridad y salud en el teletrabajo**

1. Las personas teletrabajadoras tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

2. La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del teletrabajo deberá tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad

de trabajo, poniendo especial atención en los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos. En particular, deberá tenerse en cuenta la distribución de la jornada, los periodos de interconexión o tiempos de disponibilidad y la garantía de los descansos y desconexiones durante la jornada.

La evaluación de riesgos únicamente debe alcanzar a la zona habilitada para la prestación de servicios.

3. La persona solicitante de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo deberá cumplimentar, con carácter previo, un protocolo de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales en teletrabajo. En el protocolo deberá constar el lugar en el que se desarrolla el teletrabajo. Además, incluirá toda la información acerca de los riesgos a los que está expuesta la persona teletrabajadora, debiendo prever las medidas de protección más adecuadas.

4. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por propia iniciativa o a instancia de la persona teletrabajadora, deberá emitir un informe justificativo de la necesidad de visitar el lugar en el que se desarrolla el teletrabajo cuando se considere necesaria la valoración presencial de su entorno. Este informe se entregará a la persona teletrabajadora y a las delegadas y a los delegados de prevención.

La visita al domicilio de la persona teletrabajadora o al de una tercera persona física desde el que se realice el teletrabajo requerirá el permiso de la misma. De no concederse dicho permiso, el desarrollo de la actividad preventiva por parte de la Administración podrá efectuarse en base a la determinación de los riesgos que se derive de la información recabada de la persona teletrabajadora según las instrucciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **Artículo 10. Desconexión digital**

La persona teletrabajadora tiene derecho a la desconexión digital, debiendo garantizarse el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal fuera de los periodos de interconexión.

#### **Artículo 11. Medios**

1. La Administración proporcionará y mantendrá los medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de la actividad de las personas teletrabajadoras, lo que incluirá, en función de la disponibilidad tecnológica:

a) Un ordenador personal, de uso exclusivo para la realización de la prestación laboral y que será el mismo para su uso indistinto tanto en las jornadas de teletrabajo como en las de carácter presencial.



b) Las aplicaciones y herramientas ofimáticas, de trabajo en remoto o de trabajo colaborativo y de ciberseguridad que pueda precisar para el desarrollo de sus funciones.

2. El uso de los recursos y medios tecnológicos de información y comunicación por las personas teletrabajadoras se llevará a cabo de conformidad con las directrices establecidas por la Consejería competente en materia de administración digital.

#### **Artículo 12. Protección de datos y seguridad de la información**

1. Las personas teletrabajadoras deberán cumplir la normativa vigente sobre protección de datos y seguridad de la información, así como las instrucciones específicamente fijadas para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo por el órgano directivo o de apoyo competente en materia de administración digital.

2. La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados.

#### **Artículo 13. Formación**

1. La Administración facilitará al personal empleado público la formación obligatoria necesaria para la prestación de servicios mediante teletrabajo.

La programación incluirá materias relacionadas con las condiciones de la prestación de servicios mediante teletrabajo, la gestión por objetivos, la evaluación del desempeño, la gestión del tiempo, el uso de los medios tecnológicos para el teletrabajo y buenas prácticas en materia de seguridad y salud, protección de datos y seguridad de la información.

2. La Administración proporcionará a las personas responsables de las unidades administrativas o centros de trabajo la formación necesaria en técnicas de dirección por objetivos, planificación y gestión.

### CAPÍTULO IV

#### **Procedimientos de autorización, suspensión y finalización del teletrabajo**

**Artículo 14. Procedimiento de autorización para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo**



1. El procedimiento de autorización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, que se tramitará íntegramente a través de medios electrónicos, se iniciará a solicitud de la persona interesada e irá dirigida a la persona titular del órgano directivo de la consejería u organismo autónomo que ostente la jefatura superior de personal.

A la solicitud se deberá acompañar el protocolo de autocomprobación del puesto de trabajo para la prevención de riesgos laborales en teletrabajo.

2. La autorización requerirá la emisión de un informe de la persona responsable de la unidad administrativa o centro de trabajo al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo de la persona solicitante, sobre la viabilidad de la prestación de servicios mediante teletrabajo.

En el informe de viabilidad se analizará si el puesto desempeñado es susceptible de prestación en modalidad de teletrabajo, a la vista de las funciones y tareas del mismo y de acuerdo con el artículo 4, así como la incidencia de la autorización en las necesidades del servicio. Además, deberá incluir indicación expresa de que la persona solicitante del teletrabajo dispone de los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos, que requiera la prestación de servicios mediante de teletrabajo.

A dicho informe se deberá acompañar el plan de trabajo individualizado a que se refiere el artículo 5.

3. La persona titular del órgano administrativo directivo o de apoyo al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo, a la vista de la solicitud, del informe de viabilidad y del plan de trabajo individualizado, elevará al órgano competente para resolver un informe propuesta motivado de autorización o denegación de la solicitud.

4. La persona titular del órgano directivo de la consejería u organismo autónomo que ostente la jefatura superior de personal dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo en el plazo máximo de dos meses.

No será necesario recabar los informes previstos en los apartados 2 y 3 cuando quede acreditado el incumplimiento de los requisitos establecidos en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo 3.

5. Cuando varios empleados o empleadas de una misma unidad administrativa o centro de trabajo deseen prestar el servicio mediante teletrabajo y por cuestiones organizativas debidamente motivadas no fuera posible la autorización a todos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre



los empleados o empleadas y la Administración, se valorarán las siguientes circunstancias debidamente acreditadas y en el siguiente orden:

- a) Empleadas públicas víctimas de violencia de género.
- b) Personal empleado público con discapacidad o con una enfermedad que curse por brotes que impidan el normal desenvolvimiento en la realización de las actividades de la vida diaria.
- c) Motivos de conciliación de la vida familiar y personal con la laboral, tales como tener a cargo hijos o hijas menores de doce años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave, o ser familia monoparental con hijos o hijas menores de doce años a su cargo.
- d) Personal empleado público que resida en zonas escasamente pobladas, de acuerdo con la normativa aplicable en materia de despoblación.
- e) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.
- f) No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado.

Si, una vez aplicados los criterios de preferencia anteriores, concurriera personal empleado público en circunstancias similares, se tomará como criterio de desempate la mayor antigüedad en el puesto de trabajo.

**Artículo 15.** *Procedimiento de suspensión temporal de la autorización de teletrabajo*

1. El procedimiento de suspensión temporal de la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo se podrá iniciar en cualquier momento, de oficio o a solicitud de la persona teletrabajadora.
2. La suspensión temporal será acordada por el órgano competente para la autorización mediante resolución motivada y por duración determinada, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 7.

La suspensión temporal en procedimientos iniciados de oficio requerirá la audiencia previa de la persona teletrabajadora.

**Artículo 16.** *Procedimiento de prórroga de la autorización de teletrabajo*

1. El procedimiento de prórroga de la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo se iniciará a instancia de la persona teletrabajadora, con un mes de antelación a su finalización.
2. La prórroga de la autorización de teletrabajo requerirá la emisión de un informe de la persona responsable de la unidad administrativa o centro de trabajo sobre



la revisión de las condiciones de la autorización inicial y en el que se analizará el resultado de la evaluación del cumplimiento de objetivos del periodo anterior.

Dicho informe deberá contar con el visto bueno de la persona titular del órgano administrativo directivo o de apoyo al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo y se deberá acompañar del plan de trabajo individualizado a que se refiere el artículo 5 actualizado.

3. El órgano competente para la autorización dictará resolución motivada de estimación o desestimación de la prórroga del teletrabajo en el plazo máximo de un mes.

La estimación de la prórroga de la prestación de servicios mediante teletrabajo requerirá el informe favorable del órgano directivo competente en materia de función pública. A tal efecto, el órgano competente para resolver elaborará previamente una propuesta de resolución.

#### **Artículo 17. Finalización de la autorización de teletrabajo**

1. La autorización para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto en cualquier momento, de oficio o a solicitud de la persona teletrabajadora.

2. El órgano competente para la autorización, previa audiencia de la persona teletrabajadora, podrá dictar resolución de finalización del teletrabajo por alguna de las siguientes causas justificadas:

- a) Por necesidades del servicio.
- b) Por incumplimiento de los objetivos establecidos.
- c) Por incumplimiento de los requisitos en materia de conexión, seguridad y salud, seguridad de la información, protección de datos y confidencialidad.
- d) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente los requisitos y condiciones de la autorización.

3. La autorización quedará sin efecto por la finalización del plazo establecido o por el cese en el puesto de trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 del artículo 3.

## CAPÍTULO V

### **Seguimiento de la modalidad de teletrabajo**

#### **Artículo 18. Comisiones de Seguimiento del teletrabajo**

1. La Comisión Interdepartamental de Seguimiento del teletrabajo es el órgano colegiado encargado del seguimiento de la prestación de servicios en modalidad



de teletrabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos.

2. La Comisión Interdepartamental de Seguimiento del teletrabajo estará compuesta por las siguientes personas:

a) La persona titular del órgano directivo competente en materia de función pública, que ostentará la presidencia.

b) Las personas titulares de los órganos directivos que ostenten la jefatura superior de personal de las consejerías y de los organismos autónomos.

c) La persona titular del órgano directivo o de apoyo competente en materia de calidad de los servicios.

d) La persona titular del órgano directivo o de apoyo competente en materia de administración digital.

d) Una persona que ostente la condición de personal funcionario de carrera del órgano directivo competente en materia de función pública, designada por su titular y que ostentará la secretaría, con voz y sin voto.

3. Corresponde a la Comisión Interdepartamental de Seguimiento del teletrabajo:

a) Establecer criterios comunes sobre la política de teletrabajo.

b) Estudiar, analizar y valorar el resultado de los informes globales de evaluación y seguimiento del teletrabajo, que las personas titulares de los órganos directivos que ostenten la jefatura superior de personal de las consejerías y de los organismos autónomos elevarán, con periodicidad semestral, sobre su respectivo ámbito competencial.

c) Realizar un seguimiento de los resultados de las evaluaciones periódicas individuales de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

d) Elaborar un informe anual de seguimiento del teletrabajo.

e) Formular propuestas de mejora de la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo.

4. Existirá asimismo una Comisión Paritaria de Seguimiento del teletrabajo compuesta por las personas representantes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que determine la persona titular del órgano directivo competente en materia de función pública, que ejercerá su presidencia, y por las organizaciones sindicales presentes en los ámbitos sectoriales de



negociación del personal empleado público al que resulta de aplicación este decreto, en proporción a su representatividad.

Corresponderá a la Comisión Paritaria conocer y debatir el informe anual previsto en la letra d) del apartado 3, así como estudiar y proponer cuantas medidas de mejora o de desarrollo del régimen de teletrabajo estime procedentes.

**Disposición adicional primera.** *Prestación de servicios no presencial en situaciones extraordinarias*

1. En situaciones extraordinarias motivadas por razones de emergencia sanitaria, por necesidades de prevención de riesgos laborales, así como por cualquier otra circunstancia de fuerza mayor que impida o haga no aconsejable el desarrollo del trabajo de forma presencial, la consejería competente en materia de función pública, por propia iniciativa o a propuesta de la consejería o de las consejerías afectadas, podrá establecer un régimen excepcional de prestación de servicios en modalidad no presencial, de lo que se informará a las organizaciones sindicales.

2. También se podrá establecer un régimen excepcional de prestación de servicios en modalidad no presencial cuando no sea posible un traslado por motivos de violencia de género o cuando la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo garantice de forma más efectiva la protección de la persona empleada pública víctima de violencia de género.

**Disposición adicional segunda.** *Definición de unidad administrativa*

A efectos del decreto se entiende por unidad administrativa el elemento organizativo de la estructura orgánica de la Administración regional, compuesta por puestos de trabajo vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos y orgánicamente por una jefatura común.

**Disposición adicional tercera.** *Organización del espacio en los centros de trabajo*

La puesta a disposición de los medios a los que se refiere el artículo 11 podrá afectar a la distribución del espacio de los centros de trabajo, para un mejor aprovechamiento de las superficies y los espacios disponibles.

**Disposición adicional cuarta.** *Jornada y horario de trabajo a efectos del régimen de incompatibilidades*

Para el reconocimiento o autorización de compatibilidad al personal empleado público al que se le haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se tendrán en cuenta la jornada y el horario del puesto que





desempeñe y que realizaría de no habersele autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

**Disposición transitoria primera. Vigencia transitoria del Decreto 57/2013, de 12 de agosto de 2013, por el que se regula la prestación de servicios de los empleados públicos en régimen de teletrabajo en la Administración de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**

El Decreto 57/2013, de 12 de agosto de 2013, por el que se regula la prestación de servicios de los empleados públicos en régimen de teletrabajo en la Administración de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, mantendrá su vigencia para el personal empleado público no incluido en el ámbito de aplicación del apartado 1 del artículo 2 del presente Decreto hasta la entrada en vigor de su normativa específica.

**Disposición transitoria segunda. Autorizaciones de teletrabajo otorgadas al amparo del Decreto 57/2013, de 12 de agosto de 2013, por el que se regula la prestación de servicios de los empleados públicos en régimen de teletrabajo en la Administración de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**

1. Las autorizaciones para la prestación de servicios mediante teletrabajo otorgadas por duración indefinida al amparo de la normativa anterior se entenderán concedidas por una duración determinada de un año, a contar desde la entrada en vigor del presente decreto, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.

2. Las autorizaciones para la prestación de servicios mediante teletrabajo otorgadas por duración determinada al amparo de la normativa anterior mantendrán su validez, sin que su duración se pueda extender más de un año, a contar desde la entrada en vigor del presente decreto, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.

3. En todo caso, la Administración proporcionará y mantendrá los medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de la actividad de las personas que hubieran accedido al teletrabajo al amparo de la normativa anterior, en los términos previstos en el artículo 11.

Asimismo, deberán disponer de un plan de trabajo individualizado y llevar el registro de las progresiones efectuadas en las tareas encomendadas, de acuerdo con el artículo 5.

**Disposición transitoria tercera. Régimen jurídico aplicable a los procedimientos de autorización de teletrabajo iniciados antes de la entrada en vigor del presente decreto**



El procedimiento de autorización para la prestación de servicios mediante teletrabajo regulado en el presente decreto será de aplicación a los procedimientos iniciados antes de su entrada en vigor y que se encuentren pendientes de resolución.

**Disposición transitoria cuarta. Medios tecnológicos**

1. Por motivos organizativos y de disponibilidad de medios, la obligatoriedad de que la Administración facilite los medios tecnológicos para desempeñar el puesto de trabajo en la modalidad de teletrabajo no será efectiva hasta que transcurra, como máximo, un año desde la entrada en vigor de este Decreto.

2. Durante el periodo transitorio a que se refiere el apartado anterior, la prestación de servicios mediante teletrabajo podrá desarrollarse con un equipo informático propiedad de la persona teletrabajadora.

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa**

1. Queda derogado el Decreto 57/2013, de 12 de agosto de 2013, por el que se regula la prestación de servicios de los empleados públicos en régimen de teletrabajo en la Administración de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera.

2. Queda derogada la letra u) del apartado 1 del artículo 9 del Decreto 80/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

**Disposición final primera. Facultades de desarrollo**

Se faculta a la Consejería competente en materia de función pública para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente decreto o las instrucciones precisas para garantizar su aplicación.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor**

El decreto entrará en vigor en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.