



DECRETO .../2025, de de, por el que se regula el teletrabajo en la Administración de la Junta de Andalucía.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Definición de teletrabajo.

Artículo 4. Características del teletrabajo.

Artículo 5. Definiciones.

Artículo 6. Competencias.

CAPÍTULO II. Puestos de trabajo.

Artículo 7. Funciones y tareas del puesto para poder ser ejercido en régimen de teletrabajo.

Artículo 8. Criterios organizativos que debe reunir el puesto para poder ser ejercido en régimen de teletrabajo.

CAPÍTULO III. Requisitos para la realización del teletrabajo.

Artículo 9. Requisitos subjetivos.

Artículo 10. Requisitos objetivos.

Artículo 11. Requisitos estructurales.

Artículo 12. Determinación de tareas y resultados.

Artículo 13. Cumplimiento de los requisitos.

CAPÍTULO IV. Derechos y deberes.

Artículo 14. Derechos de la persona teletrabajadora.

Artículo 15. Deberes de la persona teletrabajadora.

CAPÍTULO V. Clases y modalidades de teletrabajo.

Sección 1.ª Clases y modalidades de teletrabajo.



Artículo 16. Clases y modalidades.

Sección 2.ª Modalidad de teletrabajo general.

Artículo 17. Definición.

Artículo 18. Porcentaje de teletrabajo.

Artículo 19. Requisitos.

Artículo 20. Puestos de trabajo.

Sección 3.ª Modalidad excepcional de teletrabajo por motivos de salud.

Artículo 21. Definición y supuestos.

Artículo 22. Requisitos.

Artículo 23. Puestos de trabajo.

Artículo 24. Duración.

Sección 4.ª Modalidad excepcional de teletrabajo por motivos de violencia de género o acoso.

Artículo 25. Definición y supuestos.

Artículo 26. Requisitos.

Artículo 27. Puestos de trabajo.

Artículo 28. Duración.

Sección 5.ª Modalidad excepcional de teletrabajo por causas organizativas de duración determinada.

Artículo 29. Definición y duración.

Artículo 30. Requisitos.

Sección 6.ª Modalidad excepcional de teletrabajo por causas organizativas de duración indeterminada.

Artículo 31. Definición.

Artículo 32. Requisitos.

Sección 7.ª Disposiciones comunes a todas las modalidades de teletrabajo.

Artículo 33. Porcentaje de teletrabajo.

Artículo 34. Duración del teletrabajo.

Artículo 35. Jornada de trabajo.



Artículo 36. Prevención de riesgos laborales.

Artículo 37. Formación de las personas teletrabajadoras, del personal supervisor y del personal superior jerárquico.

Artículo 38. Procedimiento de reconocimiento de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 39. Suspensión de los servicios prestados en régimen de teletrabajo.

Artículo 40. Suspensión temporal de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 41. Revocación de la autorización de teletrabajo.

Artículo 42. Finalización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

CAPÍTULO VI. Comisiones en materia de teletrabajo.

Sección 1.ª Comisiones de coordinación, seguimiento y control del teletrabajo.

Artículo 43. Creación de la Comisión.

Artículo 44. Composición.

Artículo 45. Funciones.

Sección 2.ª Comisiones de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia.

Artículo 46. Comisión de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 47. Comisiones de seguimiento de los distintos ámbitos de negociación.

CAPÍTULO VII. Situaciones excepcionales.

Artículo 48. Prestación de servicios en situaciones excepcionales o especiales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Inicio de la negociación.

Disposición adicional segunda. Personal laboral del Servicio Andaluz de Salud.

Disposición adicional tercera. Medidas para el desempeño de los puestos de trabajo mediante teletrabajo.

Disposición adicional cuarta. Nuevas relaciones de puestos de trabajo.

Disposición adicional quinta. Certificado de competencias digitales.

Disposición adicional sexta. Porcentaje de teletrabajo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Disposición transitoria única. Plazo de resolución.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única. Derogación de normas.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo reglamentario y ejecución.

Disposición final segunda. Autorizaciones de teletrabajo.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

I

El presente decreto tiene por objeto la regulación del trabajo a distancia o no presencial en la Administración de la Junta de Andalucía, mediante la fórmula de teletrabajo, con la finalidad de seguir avanzando en la modernización de la Administración y en una mejor organización del trabajo, reforzando la identificación de objetivos y resultados clave y la evaluación de su cumplimiento. Esta forma de organización del trabajo puede suponer importantes beneficios, tanto para la organización como para el personal afectado. Por una parte, a la Administración le permite reorganizar los procesos de trabajo redefiniendo objetivos, obteniendo, mediante un trabajo orientado a resultados, una mejor gestión del tiempo y una mejora de la calidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía. Por otra parte, a la persona teletrabajadora se le posibilita flexibilizar su jornada laboral, sin menoscabo de la calidad del servicio que se presta, desde una ubicación diferente a la del centro de trabajo habitual, hecho que, sin duda, aumenta su compromiso y nivel de motivación y singulariza de forma más concreta los derechos generales subjetivos de los que es titular. Por último, también contribuye el trabajo a distancia a la reducción de costes, a la lucha contra el cambio climático, a la reducción de la huella de carbono y a la sostenibilidad medioambiental, mediante la reducción de desplazamientos en los que se hace uso de medios de transporte.

La modalidad de prestación del servicio mediante el teletrabajo tiene su origen en el «Acuerdo-Marco sobre el teletrabajo», aprobado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea. El Consejo Europeo, en el marco de la Estrategia Europea para el Empleo, invitó a los interlocutores sociales a negociar acuerdos con vistas a modernizar la organización del trabajo. Este documento es el único que hasta el momento ha abordado de una manera pormenorizada el teletrabajo, convirtiéndolo en herramienta de modernización respecto a la organización del trabajo y de impulso de una estrategia para compatibilizar el espacio personal, familiar y laboral y equilibrar el uso de los tiempos de la vida de cada persona en función de sus obligaciones, necesidades y prioridades, a los efectos de conseguir una mayor autonomía respecto al desempeño de las tareas y, por tanto, un mayor cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración.

Resulta así necesaria esta nueva visión y forma de actuación de la Administración Pública que, con un empleo público profesional y flexible en la gestión, sepa adaptarse a la coyuntura social y económica y avance en la búsqueda de la mejora continua, garantizando la prestación adecuada, eficaz y eficiente de los servicios que proporciona.





La adopción del teletrabajo en el seno de las organizaciones públicas implica la necesidad de rediseñar la gestión del empleo público, lo que afecta de lleno a lo vinculado a la valoración de las funciones y tareas del puesto, su adaptación al teletrabajo y la evaluación del cumplimiento de objetivos y rendimiento laboral en función de criterios predefinidos. Ello desde su planeamiento inicial en lo referido a la asignación de funciones y tareas a los puestos y el diseño de las relaciones de puestos de trabajo, que deben contar con un carácter dinámico y no estático, reflejando, en relación con cada puesto, si es susceptible de teletrabajo, hasta su desarrollo, que debe fundamentarse en criterios no tanto cuantitativos, sino relacionados con la calidad.

Para la evaluación del desempeño, el teletrabajo implica que quien realiza tareas directivas las ejerce en relación a un sistema de información que ofrece datos sobre los procesos internos del centro que ayudan a la toma de decisiones, con lo que pasa a evaluar de manera objetiva el trabajo realizado, más que la forma de realizarlo. Se trata, en definitiva, de una nueva forma de dirección que modifica las tradicionales concepciones de espacio y tiempo y obliga a tener en cuenta más la calidad del trabajo y el cumplimiento de plazos de entrega.

En este contexto reviste especial importancia la adecuación y eficacia de las personas responsables de las unidades de servicio para fijar objetivos, preparar las tareas que pueden desarrollarse mediante teletrabajo y elaborar criterios técnicos e imparciales que determinen el grado de eficiencia de quien teletrabaja. El teletrabajo obliga a reestructurar profundamente la circulación de información, los ritmos y flujos de trabajo, las tareas de supervisión, las relaciones de autoridad y jerarquía, las intercomunicaciones con compañeros y compañeras de trabajo, el nivel de autorresponsabilidad y compromiso, etc.; en suma, la mayoría de las relaciones y hábitos laborales.

Formar y mentalizar debidamente a las personas responsables de las áreas y a otros cargos de responsabilidad sobre esta nueva cultura del trabajo implica el manejo de nuevas herramientas y relaciones laborales, para adaptarse mejor a los requerimientos de las técnicas de teletrabajo y aprovechar debidamente el enorme potencial que conllevan.

El impulso de iniciativas que incorporan mecanismos de flexibilidad en la jornada laboral en la Administración Pública, de nuevos instrumentos de evaluación del desempeño o de iniciativas de carrera profesional horizontal, entre otros, deben suponer el impulso para el desarrollo de capacidades dinámicas de reconfiguración y transformación. Esta concepción del teletrabajo supone una vía de modernización de la Administración orientada a mejorar la calidad de vida del personal empleado público y, del mismo modo, garantizar la mejor ejecución y calidad del trabajo. Optar por la visión modernizadora supone una apuesta por cambiar la imagen pública de la función pública y avanzar sin complejos en su progreso, y debe contribuir a mejorar la valoración por la ciudadanía de la figura del personal empleado público, ligando este a nuevos enfoques globales y estratégicos sustentados en los resultados, la eficiencia, la valoración efectiva del esfuerzo y del desempeño y la organización versátil y adaptable de dichas estructuras administrativas.

Lejos de pensar que la incorporación de elementos de flexibilización de la jornada y del teletrabajo pueda suponer una pérdida de la imagen que se transmita a la ciudadanía del personal empleado público, entendemos que, planteado éste como una vía de modernización de la Administración, producirá un efecto en sentido contrario, esto es, hará que la ciudadanía perciba un incremento en la calidad del servicio público que se le presta.



La evaluación del desempeño debe aplicarse a la totalidad de las personas empleadas públicas y tiene una doble dimensión, como deber y derecho, conectando a su vez con otros muchos deberes y derechos de gran relevancia, como la formación, retribuciones, carrera horizontal, el mantenimiento del puesto o la continuidad en el teletrabajo, y se encuentra en relación directa con el principio de eficacia administrativa, que es aplicable al conjunto de la Administración Pública. Implantar y desarrollar el sometimiento de las personas empleadas públicas a los procedimientos de evaluación del cumplimiento de objetivos y rendimiento laboral en función de criterios predefinidos, además de afianzar el principio de igualdad de trato, impulsa la mejora de la eficacia y la eficiencia en el desempeño de las actividades que desarrollan, permite afrontar nuevos retos, incluyendo la flexibilidad y la movilización o desmovilización de recursos, para encontrar nuevas respuestas a las necesidades de servicios públicos, y proyectará una nueva imagen de la función pública y de los servidores públicos.

El decreto reconoce que no existe suficiente cultura de teletrabajo, lo que puede llegar a generar dudas en el proceso de implantación del mismo y ocasionar problemas de coordinación, comunicación, aislamiento e incertidumbre ante la barrera que puede suponer la falta de presencialidad. De ahí que se plantee una implantación gradual y evaluada, dejando abierta la posibilidad de que, a medida que se avance en esta nueva cultura, se puedan explorar nuevas posibilidades, siempre sustentadas sobre la planificación y la evaluación del trabajo por objetivos.

Mediante 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 introdujo un nuevo artículo 47 bis en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, denominado «Teletrabajo», que considera 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 tecnologías de la información y comunicación. Se establece expresamente que, en todo caso, el teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación del cumplimiento de los mismos.

Este fin debe alcanzarse siguiendo una metodología que garantice en todo momento un cumplimiento adecuado de sus responsabilidades laborales por parte de quienes teletrabajan, así como el mantenimiento o mejora de la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía. La evaluación del trabajo por objetivos, frente a la consideración tradicional de la duración de la jornada presencial, como criterio básico de productividad, resulta un instrumento básico en este sentido.

Entre los derechos y deberes del personal empleado público, en relación con la jornada de trabajo, el artículo 47 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público determina que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo del personal funcionario público; y el artículo 51 prevé, con respecto al régimen de jornada de trabajo del personal laboral, que se estará a lo que se dispone en dicho estatuto y en la legislación laboral correspondiente.

En Andalucía el desarrollo de esta legislación estatal de carácter básico se ha efectuado a través de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que regula en su artículo 37 el teletrabajo y las modalidades de prestación



del servicio. Esta norma establece los supuestos y condiciones para desempeñar las funciones y tareas correspondientes al puesto de trabajo a distancia fuera de las dependencias de la Administración, mediante la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación, cuando el contenido competencial del puesto de trabajo lo admita y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, garantizándose la atención presencial a la ciudadanía respecto a aquellos servicios en que así se determina. Garantiza que el personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes individuales y colectivos que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial; y establece que la jornada de trabajo en régimen de teletrabajo será la que corresponda a cada persona de acuerdo con las normas que le sean de aplicación, habilitando a que reglamentariamente se puedan establecer reglas específicas para adaptar la jornada de trabajo a las particularidades de la prestación de servicios a distancia, asegurando, en todo caso, el cumplimiento de la jornada establecida y la garantía del derecho a la desconexión digital y al descanso necesario.

Dado el carácter de este decreto de reglamento de desarrollo de la Ley 5/2023, de 7 de junio, el personal empleado público de la Junta de Andalucía incluido en el ámbito de aplicación del mismo ha de ser, necesariamente, personal que se encuentre incluido también en el ámbito de aplicación de dicha ley.

Para la prestación de servicios profesionales a distancia constituye un aspecto fundamental la definición de las funciones y tareas susceptibles de ser desempeñadas en dicho régimen de trabajo, atendiendo principalmente a que puedan ser ejercidas de forma autónoma según sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo. El decreto también regula, con carácter general, los requisitos necesarios para la autorización de la prestación de servicios a distancia, los objetivos vinculados a las funciones y tareas que en cada caso se desempeñen, los exigibles al personal que lo solicite, así como los estructurales o de carácter técnico.

Otro de los aspectos principales de la regulación del trabajo a distancia es la de los derechos y deberes de quienes presten servicios en dicha modalidad, destacando, por una parte, que no experimentarán modificación alguna en materia de retribuciones, estabilidad en el empleo, promoción profesional, tiempo de trabajo, representación colectiva, ni cualquier otro derecho, salvo aquellos que, en su caso, sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial; por tanto, tendrán los mismos derechos que quienes desarrollen sus tareas en modalidad presencial, tanto individuales como colectivos.

La cuestión del tiempo de trabajo y del derecho a la desconexión digital adquiere una dimensión especial en el caso de las personas que desarrollan trabajo a distancia, porque la posibilidad de la flexibilidad horaria y la propia naturaleza del trabajo a distancia hacen que los límites entre la vida profesional y la vida personal puedan llegar a resultar más difíciles de delimitar. Para garantizar la separación efectiva entre el tiempo de trabajo y el tiempo personal resulta necesario que el horario de quien trabaja a distancia esté específica y claramente identificado. Esta norma pretende así evitar los peligros de esta forma de trabajo en cualquier momento, garantizando el respeto a la normativa sobre tiempo de trabajo y el derecho a la desconexión de las personas que presten servicios a distancia.



En consonancia con los derechos del personal que trabaje a distancia, este también tendrá los mismos deberes que quien presta sus servicios en las dependencias administrativas, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial, destacando la obligación de alcanzar los objetivos individuales, cumplir la jornada y el horario de trabajo que corresponda, así como el estricto respeto de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y el deber de mantener la debida reserva respecto a los asuntos que conozca.

Un aspecto importante es el relativo a la participación de la representación del personal en esta materia, determinando este decreto que en el seno de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía se creará una Comisión de seguimiento del trabajo a distancia, en la que participarán de forma paritaria representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales con presencia en dicho órgano. También prevé que, por acuerdo de cada Mesa Sectorial de Negociación o de la Comisión del Convenio Colectivo del personal laboral de la Junta de Andalucía, así como en el ámbito general de negociación común de las entidades instrumentales del sector público andaluz, puedan crearse comisiones de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia, en las que participarán de forma paritaria representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales con presencia en los órganos correspondientes.

Por último, el decreto regula la prestación de servicios en situaciones excepcionales o especiales; así, cuando concurran las mismas por la adopción de medidas limitativas de la movilidad de las personas o que den lugar al cierre de centros de trabajo o suspensión temporal de actividades presenciales, la modalidad de teletrabajo no estará limitada por las jornadas mínimas de actividad presencial previstas en este decreto, pudiendo establecerse que se extienda hasta la totalidad de las jornadas semanales, salvaguardando la continuidad del servicio de cada unidad administrativa, con las excepciones que puedan establecerse.

II

En la elaboración y tramitación de este decreto se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 7 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de Administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, en relación con los principios de buena regulación.

En relación con el principio de necesidad, este decreto tiene por objeto llevar a cabo el desarrollo reglamentario de la regulación contenida en el artículo 37 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, con la finalidad de que su aplicación se lleve a cabo con plenas garantías y seguridad jurídica para las personas destinatarias y también para la propia Administración. Para ello, establece un sistema completo de autorización, desarrollo y seguimiento del teletrabajo, sujeto a una metodología y al cumplimiento de unos requisitos específicos, como instrumento de mejora de la organización del trabajo en lo que se refiere a la prestación de la jornada laboral. Así, con su aprobación se busca dar respuesta a las siguientes necesidades:

En primer lugar, garantizar el mantenimiento, mejora y calidad de la prestación de los servicios públicos, a cuyo fin se prevé la determinación de unos objetivos clave, tanto individuales como de la organización, que orienten el trabajo a resultados y permitan evaluar su grado de cumplimiento.



En segundo lugar, avanzar en la transformación digital de la Administración Pública y en la modernización de las herramientas de gestión, ámbito este en el que se considera esencial la regulación del teletrabajo, porque conlleva la necesaria telematización de los procedimientos administrativos, al prestarse los servicios a distancia a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación, tal y como establece el artículo 37.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

En tercer lugar, mejorar las condiciones laborales del personal, dado que el teletrabajo puede otorgar mayor autonomía y flexibilidad en la prestación de la jornada de trabajo, aparte del hecho de que el decreto contempla modalidades de teletrabajo que buscan proteger situaciones especialmente sensibles relacionadas con la salud y la violencia de género, entre otras, así como también incluye una regulación completa de los derechos que deben garantizarse a las personas teletrabajadoras.

Y, en cuarto y último lugar, fomentar el desarrollo profesional del personal pues, al fundamentarse el modelo que regula el decreto en el trabajo por objetivos y orientado a resultados, así como en la evaluación del grado de cumplimiento de los mismos, puede incentivar y favorecer una mayor implicación del personal en su formación y en la mejora de sus competencias.

En relación con el principio de eficacia, este decreto se fija como objetivo ser un instrumento normativo adecuado para dar respuesta a las necesidades indicadas, con transparencia y seguridad jurídica, razón por la cual abarca tanto la metodología, como las cuestiones jurídicas, técnicas y organizativas que se han considerado indispensables para su implantación, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

Respecto principio de proporcionalidad, y tras el análisis de las diferentes alternativas, se ha incluido en el decreto la regulación que se considera imprescindible para atender a la necesidad de desarrollar las previsiones de la ley en las materias que constituyen su objeto, valorando que es un instrumento adecuado para garantizar su consecución y su aplicación al personal incluido en su ámbito de aplicación y que no existen otras medidas distintas o menos gravosas para hacerlo posible.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, la regulación contenida en este decreto tiene en cuenta las disposiciones del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley 5/2023, de 7 de junio, para ser coherente con la legislación estatal de carácter básico y la legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía vigentes en materia de empleo público y lograr así generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre que facilite su aplicación. Asimismo, esta norma se dicta en el ejercicio de la potestad reglamentaria originaria que corresponde al Consejo de Gobierno en virtud de los artículos 152.1, párrafo primero, de la Constitución Española y 119.3 del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Para evitar que puedan existir dudas sobre el régimen jurídico aplicable, se establece expresamente la derogación de las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este decreto y, en especial, de las disposiciones temporales en materia de teletrabajo. Por último, las habilitaciones otorgadas en la disposición final primera para el desarrollo del decreto se han regulado atendiendo a las competencias que la normativa vigente que resulta de aplicación atribuye a la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública y a la persona titular de la Dirección General competente en materia de función pública.



En relación con el principio de transparencia, este decreto se fija como objetivo aportar seguridad jurídica y transparencia en el desempeño de la jornada de trabajo en régimen de teletrabajo, para que las personas interesadas puedan conocer de antemano las reglas a las que se sujetará el procedimiento para su autorización y los requisitos que deben cumplirse. Destacar también que la redacción del texto normativo se ha analizado en el seno de un grupo de trabajo creado al efecto con representantes de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, en la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración general de la Junta de Andalucía y en la Comisión del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Andalucía, órganos en los que posteriormente se llevó a cabo la correspondiente negociación colectiva, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 85.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio. De igual modo, de acuerdo con el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 45 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se han realizado los trámites de consulta pública previa, audiencia e información pública. Y, finalmente, hacer constar que se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13.1.c), d) y e), de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Por último, por lo que se refiere al principio de eficiencia, se ha buscado no incluir cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos. Además, de conformidad con disposición adicional segunda, apartado 1, de la Ley 5/2023, de 7 de junio, el decreto prevé la obligatoriedad de la relación con la Administración a través de medios electrónicos, con el fin de generar mayor agilidad en la tramitación de los procedimientos y una mejor accesibilidad de las personas interesadas, por la posibilidad de realizar los trámites necesarios dentro del plazo establecido desde cualquier lugar y hora.

III

Este decreto se dicta en el marco de las competencias conferidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía en los artículos 47.1.1.^ª, 47.2.1.^ª y 2.^ª y 76 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, que atribuye a la Comunidad Autónoma competencias compartidas sobre el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y régimen estatutario de su personal funcionario y estatutario, así como de su personal laboral, y la competencia exclusiva sobre la planificación, organización general, la formación y la acción social de su función pública en todos los sectores materiales de prestación de los servicios públicos de la Comunidad Autónoma, así como, en materia de personal laboral, sobre la adaptación a las necesidades derivadas de la organización administrativa, todo ello dentro del marco establecido en el artículo 149.1.18.^ª de la Constitución Española, y de acuerdo con la legislación estatal de carácter básico sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

En cuanto a su estructura, el decreto consta de siete capítulos, cuarenta y ocho artículos, seis disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Justicia, Administración Local y Función Pública, conforme a la disposición final primera de la Ley 5/2023, de 7 de junio, así como a lo dispuesto en los artículos 21.3 y 27.8 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, tras su negociación colectiva, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día ... de ... de 2025,



DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente decreto tiene por objeto regular, en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía, así como de sus entidades instrumentales, la prestación de servicios a distancia bajo la modalidad de teletrabajo, fomentando el uso de las tecnologías, promoviendo una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento, la optimización de recursos humanos y de espacios y la atención a necesidades organizativas, favoreciendo la lucha contra el cambio climático, la reducción de la huella de carbono y la sostenibilidad medioambiental, reduciendo el tiempo utilizado en desplazamientos y contribuyendo a una gestión del mismo más satisfactoria, al posibilitar que la persona trabajadora pueda planificar la jornada laboral según sus propias necesidades, siempre que realice la tarea prevista, ya sea fuera de las dependencias de la Administración o desde el centro de trabajo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente decreto resulta aplicable a todo el personal funcionario y laboral de la Administración general de la Junta de Andalucía y al personal contratado por las entidades instrumentales del sector público andaluz, definido en el artículo 2, párrafos a), b) y c), de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. También será de aplicación:

a) Al personal funcionario docente no universitario y al personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud. Este personal se rige por su normativa específica y, en lo no previsto en la misma, le resulta de aplicación supletoria este decreto.

b) Al personal de la Administración de Justicia competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Este personal se rige por su normativa específica y, cuando dicha normativa así lo disponga, le resultará de aplicación este decreto.

2. En cada una de las correspondientes Mesas Sectoriales en los ámbitos de personal funcionario de Administración general, personal docente no universitario, personal estatutario y personal de la Administración de Justicia competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como en los respectivos órganos de negociación del personal laboral de la Administración general de la Junta de Andalucía y del personal contratado por su sector público instrumental, se negociará la aplicación de lo dispuesto en este decreto atendiendo a las particularidades de cada sector, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera respecto del personal al que la misma se refiere.

Artículo 3. Definición de teletrabajo.



De acuerdo con el artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se considera teletrabajo a 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 tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 4. *Características del teletrabajo.*

El teletrabajo tiene las siguientes características:

1. Una parte de la jornada laboral se desarrolla en un sistema no presencial y desde un puesto de trabajo en el que se garantizarán las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos mediante el uso exclusivo o predominante de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicaciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en el marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de impulso de una estrategia para compatibilizar el espacio personal, familiar y laboral y equilibrar el uso de los tiempos de la vida de cada persona en función de sus obligaciones, necesidades y prioridades, en la forma y condiciones previstas en el presente decreto.

2. Es voluntario y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados, y debe ser autorizado expresamente en los términos previstos en el presente decreto, previa resolución de concesión por la persona titular del órgano competente, no pudiendo suponer ningún incumplimiento de la jornada ni del horario del personal.

3. El personal que preste servicios mediante esta modalidad tiene los mismos derechos y deberes, tanto individuales como colectivos, que el resto del personal que trabaje presencialmente. El teletrabajo no supone modificación alguna en materia de prevención de riesgos laborales, retribuciones, previsión social, representación colectiva, ni cualquier otro derecho, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial.

4. Está supeditado a las necesidades organizativas y del servicio.

5. La condición de persona teletrabajadora se ostenta durante el tiempo que la resolución de concesión establezca y en tanto se ocupa el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si se cambia de puesto de trabajo. Asimismo, se atribuye a la persona con carácter individual, por lo que, si cesa en su puesto de trabajo, quien pueda ocuparlo posteriormente no adquiere de forma automática la consideración de persona teletrabajadora.

Artículo 5. *Definiciones.*

A efectos de este decreto se entenderá por:

a) Persona teletrabajadora: aquella persona que, en el desempeño de su puesto de trabajo, con carácter voluntario y previa autorización mediante resolución, alterna su presencia en su centro de trabajo con la prestación del



servicio en la modalidad a distancia que se articula a través del teletrabajo o, excepcionalmente, desarrolla toda su actividad de manera no presencial.

b) Personal supervisor: aquella persona empleada pública que ostenta la responsabilidad directa y que debe definir con la persona teletrabajadora el documento de compromisos y el documento de objetivos y evaluación del cumplimiento. Será nombrada personal supervisor la persona encargada de dirigir, coordinar, controlar y evaluar los objetivos, resultados y las funciones y tareas propias del puesto de trabajo que se solicita desempeñar en régimen de teletrabajo.

c) Personal superior jerárquico: aquella persona superior al personal supervisor, con rango mínimo de jefatura de servicio o unidad administrativa, que ostenta la jefatura de la persona solicitante de teletrabajo o teletrabajadora. La persona supervisora y la superior jerárquica podrán ser la misma. En caso de que así sea, no se duplicarán los trámites en que hayan de intervenir ambas.

d) Lugar de trabajo a distancia: lugar fuera de las dependencias de la Administración, desde una ubicación diferente a la del centro de trabajo habitual, desde el que la persona teletrabajadora desempeña su actividad profesional no presencial, en el que deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios para realizar las funciones y tareas propias de su puesto de trabajo y en el que quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos, sin perjuicio en esto último de los derechos de acceso a la información de la ciudadanía previstos en la normativa vigente.

e) Jornadas de trabajo a distancia: son las jornadas en las que la persona teletrabajadora desempeña sus funciones y tareas en el lugar de trabajo a distancia, siempre con garantía de su cumplimiento, así como de los objetivos fijados, bajo la dirección, coordinación y supervisión de la persona supervisora. Su número se determinará en el documento de compromisos. Estas no podrán exceder de cuatro a la semana, salvo que circunstancias excepcionales aconsejen otras medidas.

f) Trabajo presencial: aquel trabajo que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por la Administración.

g) Períodos de interconexión: son los intervalos de tiempo de trabajo efectivo durante los cuales la persona teletrabajadora debe estar disponible para contactar con la persona supervisora, así como con el resto de los miembros de la unidad o el órgano administrativo en el que preste servicios.

h) Contenido competencial del puesto de trabajo: las funciones y tareas que se desempeñan en el mismo.

i) Documento de compromisos: es el documento en el que la persona teletrabajadora y la supervisora formalizan el consenso relativo a los objetivos y metas del puesto de trabajo y a los compromisos de ejecución y condiciones del desempeño. Su contenido deberá establecerse entre ambas y someterse posteriormente a informe favorable de la persona superior jerárquico, en caso de ser distinta de la supervisora. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido. Este documento permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución. En él se determinarán:



1.º El inventario de los medios, equipos y herramientas que exige el desarrollo del trabajo a distancia.

2.º La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el documento de compromisos.

3.º Los objetivos de resultados consensuados y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas del puesto de trabajo y de los compromisos de ejecución y condiciones del desempeño.

4.º La modalidad de teletrabajo a la que se acoge la persona solicitante, el horario de trabajo, la distribución de la jornada entre trabajo presencial y teletrabajo, la forma de organización de la jornada diaria, la determinación de los períodos de interconexión y de los medios para hacerlos efectivos, la disponibilidad para atender durante la misma correos electrónicos, llamadas, audioconferencias, videoconferencias y resto de conexiones online requeridas y los criterios o procedimientos de control que complementarán al control de presencia.

5.º La obligatoriedad de la presencia física en el centro de trabajo cuando la persona sea requerida para ello por situaciones inevitables o inexcusables, o para disponer de la documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones y tareas cuando ello resulte indispensable. En estos casos será avisada con una antelación mínima de diecisiete horas al inicio de la jornada en que deba producirse la incorporación, salvo que por necesidades del servicio debidamente motivadas no pudiera cumplirse con esta previsión.

6.º Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.

El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

j) Documento de objetivos y evaluación del cumplimiento: este documento es el instrumento de planificación, seguimiento y control de la actividad y productividad de la persona teletrabajadora, en el que se definirán los objetivos, procesos y tiempos de entrega, así como también los programas de teletrabajo y evaluación del cumplimiento del documento de compromisos, el seguimiento de los mismos y la planificación de los recursos. Incluye el conjunto organizado de acciones a realizar para que una persona se incorpore al teletrabajo y su finalidad consiste en concretar las orientaciones y criterios generales que se definirán antes de comenzar a teletrabajar. Comprenderá:

1.º La definición de los procesos de trabajo y la utilización de las herramientas de administración electrónica.

2.º La supresión de la documentación en soporte papel para la realización del teletrabajo.

3.º Las métricas sobre la actividad y la productividad.

4.º La definición de objetivos y resultados clave y listas de funciones y tareas de la persona teletrabajadora.

5.º El sistema de evaluación: resultados obtenidos y actividad realizada.



6.º Los documentos de evaluación de los resultados obtenidos y la actividad realizada.

Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. La persona teletrabajadora revisará y cumplimentará el seguimiento con carácter mensual. Se utilizarán las evaluaciones intermedias del cumplimiento de los resultados obtenidos y la actividad realizada para fijar los objetivos y resultados clave, estableciendo el nivel de logro alcanzado cada periodo, tras las cuales el personal supervisor junto con su personal teletrabajador deberá analizar y, en su caso, revisar el documento.

k) Descanso visual: pausa de descanso por cada hora de trabajo, con independencia de la jornada de trabajo efectiva.

l) Desconexión digital: limitación al uso de tecnologías de la comunicación fuera del tiempo de trabajo, con el fin de garantizar el respeto del tiempo de descanso, permisos, vacaciones o bajas por enfermedad.

Artículo 6. *Competencias.*

1. El órgano competente para determinar los puestos susceptibles de teletrabajo y para resolver la solicitud de teletrabajo será la persona titular del centro directivo o de la dirección gerencia u órgano asimilado de la entidad instrumental al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo, previa propuesta de la persona superior jerárquico del puesto de trabajo afectado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.3.

2. La gestión administrativa de los procedimientos para determinar qué puestos de trabajo son susceptibles de teletrabajo en cada caso concreto, establecer el número de personas que pueden ser seleccionadas para teletrabajar; y proponer la adopción de acuerdos o resoluciones a los órganos competentes de cuantas cuestiones surjan como consecuencia de la aplicación del presente decreto, seguimiento de las evaluaciones y gestión de las incidencias relacionadas con el análisis y, en su caso, revisión de los documentos de objetivos y evaluación del cumplimiento a que se refiere el artículo 5.j), corresponderá a los órganos que tengan asignadas las competencias en materia de personal y retribuciones en las correspondientes normas de estructura de las diversas Consejerías, Delegaciones del Gobierno, Delegaciones Territoriales y Provinciales, órganos dependientes o vinculados a la Administración de la Junta de Andalucía y agencias administrativas, de régimen especial, públicas empresariales, sociedades mercantiles y fundaciones del sector público andaluz, consorcios adscritos y demás entidades a que se refiere el artículo 5.3 del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

3. Corresponde al órgano directivo que tenga asignadas las competencias en materia de organización administrativa, estructura orgánica y procedimiento, así como modernización de la Administración e información administrativa, la armonización de los criterios para la elaboración de los documentos de objetivos y evaluación del cumplimiento.

CAPÍTULO II

Puestos de trabajo



Artículo 7. *Funciones y tareas del puesto para poder ser ejercido en régimen de teletrabajo.*

1. Son puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los que pueden ser ejercidos de forma autónoma y fuera de las dependencias de la Administración, desde una ubicación diferente a la del centro de trabajo habitual, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

A estos efectos, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo aquellos cuyas funciones y tareas principales son las siguientes:

- a) Elaboración de disposiciones administrativas de carácter general.
- b) Redacción, supervisión y análisis de memorias, informes, estudios, planes o proyectos, así como las tareas de programación.
- c) Impulso y tramitación de expedientes electrónicos, solicitud y elaboración de informes y realización y elevación de propuestas de actos administrativos.
- d) Informe y asesoramiento técnico-jurídico, así como la preparación y presentación de escritos jurídico-procesales.
- e) Informe y asesoramiento técnico y económico, elevación de propuestas, ejecución y control presupuestario y similares.
- f) Gestión administrativa en expedientes electrónicos en materia de contratación: solicitud de informes, elaboración de pliegos de contratación, supervisión de facturas, elevación de propuestas, ejecución y control presupuestario y similares.
- g) Tratamiento, gestión, actualización y mantenimiento de registros informatizados.
- h) Definición y ejecución de los instrumentos de tecnologías de la información, telecomunicaciones, ciberseguridad y su estrategia digital.
- i) Redacción, corrección, traducción, tratamiento, diseño y maquetación de documentos.
- j) Cualquier otra función o tarea que, en virtud de los medios requeridos para su desempeño o de las funciones y tareas a desarrollar, pueda ser ejercida de forma autónoma y no conlleve necesariamente la prestación de servicios en dependencias administrativas y sin necesidad de trasladar documentación en soporte papel, sin perjuicio en este último extremo de la concurrencia de razones organizativas de carácter singular que así lo aconsejen, siempre con las debidas garantías, que se concretarán en los diferentes ámbitos de negociación.
- k) Los puestos con funciones y tareas de dirección, coordinación o supervisión de equipos de trabajo podrán acogerse a la modalidad de teletrabajo, de forma coyuntural, cuando concurren razones de carácter organizativo, por eventuales puntas de trabajo o por redacción de informes, planes, proyectos o programas que requieran una puntual



utilización de esta modalidad, comunicando y acordándolo previamente con la persona superior jerárquico correspondiente.

2. Sin perjuicio de la valoración de las solicitudes, constituyen con carácter general causa de exclusión y no se considerarán susceptibles de ser ejercidos en régimen de teletrabajo los puestos de trabajo que requieran atención personal permanente o sean de atención directa al público y aquellos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Los puestos que desempeñen funciones y tareas de dirección, coordinación o supervisión de equipos de trabajo, sin perjuicio de lo previsto en la letra k) del apartado anterior, así como las de secretarías de los órganos superiores y directivos, salvo concurrencia de razones organizativas de carácter singular que así lo aconsejen.

b) Los puestos de las oficinas de registro físico y atención e información presencial a la ciudadanía. No obstante, aquellos puestos cuyas tareas sean sustituibles por atención telefónica o telemática podrán ser desempeñados fuera de las dependencias de la Administración, desde una ubicación diferente a la del centro de trabajo habitual.

c) Los puestos cuyas funciones y tareas conlleven necesariamente la prestación de servicios cuyo desempeño efectivo solamente queda plenamente garantizado con la presencia física de la persona empleada en el centro o lugar de trabajo.

d) Aquellos otros puestos de trabajo en los que el personal no pueda realizar sus funciones y tareas necesarias en análogas condiciones que en la modalidad presencial, por no poder acceder a su puesto de trabajo por medios telemáticos ni garantizarse la comunicación permanente durante la jornada laboral.

3. A los efectos de lo establecido en el artículo 6.1, la persona superior jerárquico deberá hacer un análisis de las funciones y tareas a desempeñar en todos los puestos de trabajo dependientes de la misma, con la finalidad de determinar aquellos puestos que sean susceptibles de realizarse en régimen de teletrabajo.

Artículo 8. Criterios organizativos que debe reunir el puesto para poder ser ejercido en régimen de teletrabajo.

1. Los puestos de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de este decreto que, atendiendo a sus características específicas y a los medios requeridos para su desarrollo establecidos en el artículo 7, sean susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo, han de cumplir los criterios de naturaleza organizativa que se establecen en este artículo.

2. Los criterios organizativos que necesariamente deben ser considerados para establecer si puede desarrollarse una parte del contenido del puesto fuera de las dependencias de la Administración, desde una ubicación diferente a la del centro de trabajo habitual, y que han de acreditarse, de acuerdo con la magnitud que dicte la regulación de cada ámbito sectorial para determinar si un puesto es susceptible de teletrabajo, son los siguientes:

a) Grado de digitalización de las funciones y tareas del puesto.



b) Posibilidad de habilitar accesos a los entornos de trabajo, ciberseguridad, seguridad en las comunicaciones y confidencialidad.

c) Grado de autonomía general del puesto:

1.º Grado de estandarización o de ejecución conforme a un procedimiento de las funciones y tareas del puesto.

2.º Nivel de presencialidad necesaria para el desarrollo de las funciones y tareas del puesto.

3.º Capacidad de organización y planificación del trabajo que se realiza en cada puesto.

d) Grado de supervisión del puesto por parte de la persona supervisora.

e) Posibilidad de que los resultados de las tareas del puesto sean medibles y valorables.

3. La identificación de los puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo se realizará mediante una lista de verificación y de acuerdo con las definiciones y gradientes que, sobre los criterios de tipo organizativo y de recursos humanos contenidos en el apartado 2, se establezcan.

4. Las relaciones de puestos de trabajo o los instrumentos equivalentes de ordenación de recursos humanos identificarán los puestos de trabajo susceptibles de poder desarrollarse en régimen de teletrabajo.

CAPÍTULO III

Requisitos para la realización del teletrabajo

Artículo 9. *Requisitos subjetivos.*

La autorización de la prestación de servicios mediante teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos subjetivos, acreditados de la forma establecida en el artículo 38.2:

a) El personal funcionario y estatutario deberá estar en la situación administrativa de servicio activo. El personal laboral no podrá tener suspendido su contrato de trabajo ni encontrarse en alguna de las excedencias previstas en el Estatuto de los Trabajadores o en el convenio colectivo aplicable.

b) Haber desempeñado con anterioridad, presencial y efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en régimen de teletrabajo en la Administración de la Junta de Andalucía durante un período mínimo de, al menos, seis meses dentro del último año. Para el cómputo de este plazo será indiferente la forma de provisión del puesto de trabajo.

Se podrá alegar, a los efectos de acreditar el cumplimiento del requisito exigido en el párrafo anterior, el desempeño con anterioridad, presencial y efectivamente de un puesto de trabajo del mismo contenido competencial,



siempre que se haya ocupado, al menos, dos meses el puesto para el que se solicita el teletrabajo, que se computará a la fecha de la resolución que lo autorice.

Esta exigencia no será de aplicación cuando se acredite la concurrencia de causas excepcionales, necesidades organizativas urgentes o supuestos de fuerza mayor.

c) Disponer, con anterioridad a la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del documento de compromisos y del documento de objetivos y evaluación del cumplimiento.

d) Declaración expresa de que se conocen las medidas previstas en la Administración de la Junta de Andalucía en materia de prevención de riesgos laborales para el personal teletrabajador, y comprometerse a cumplirlas en el lugar de teletrabajo desde la fecha de la autorización de teletrabajo, para lo que deberá aportarse el cuestionario regulado en el artículo 36.3.

e) Disponer, desde la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático, de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.1.a) y b).

f) Contar con el certificado en competencias digitales del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quinta.

Artículo 10. *Requisitos objetivos.*

La prestación de servicios mediante teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos objetivos, acreditados de la forma establecida en el artículo 38.2:

a) Desempeñar funciones y tareas susceptibles de ser prestadas en régimen de teletrabajo, definidas en los artículos 7 y 8, y contar con la autorización del órgano competente.

b) Formalizar, con anterioridad a la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, las obligaciones que se adquieren en relación con la prestación de servicios durante las jornadas de teletrabajo, a través del documento de compromisos.

Artículo 11. *Requisitos estructurales.*

1. La autorización de la prestación de servicios mediante teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos estructurales acreditados de la forma establecida en el artículo 38.2 :

a) Los requisitos tecnológicos y de ciberseguridad del teletrabajo serán determinados por el órgano competente en materia de tecnologías de la información, comunicaciones y ciberseguridad.

El personal empleado público deberá estar dado de alta en el Protocolo de Acceso al Directorio de la Junta de Andalucía, en los términos que el órgano competente en materia de tecnologías de la información, comunicaciones y



ciberseguridad determine, y deberá contar con un certificado digital o alguno de los sistemas de identificación y firma electrónica previstos en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

b) Los medios tecnológicos para la prestación de servicios durante el teletrabajo serán aportados por el órgano competente en materia de tecnologías de la información, comunicaciones y ciberseguridad, desempeñándose las tareas propias del puesto en idénticas condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo. A tales efectos, la persona teletrabajadora, cuando lo considere necesario por causas justificadas, podrá solicitar al referido órgano la valoración presencial del contenido del cuestionario a que se refiere el artículo 36.4.

Dichos medios, así como los servicios de soporte y atención, serán preferentemente los mismos que se vayan a utilizar en las jornadas presenciales. Lo dispuesto en este apartado no podrá suponer, con carácter general, una duplicación de medios a disposición del personal, en función de las jornadas con actividad presencial y de las jornadas en régimen de teletrabajo.

La Administración facilitará, al menos: un equipo informático dotado de los sistemas que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad; el acceso a las herramientas ofimáticas, de trabajo remoto o de trabajo colaborativo y de ciberseguridad que pueda precisar para el desarrollo de sus funciones; el acceso a las aplicaciones informáticas empleadas en la unidad administrativa de la que dependa; el servicio de soporte y atención necesario en relación con las herramientas y los medios puestos a disposición de la persona; los sistemas informáticos precisos para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la información, para llevar a cabo la conexión telemática y, si fuera necesario por razón del puesto desempeñado; y el acceso a la plataforma de comunicaciones unificadas y extensión de voz corporativa con el perfil de llamadas correspondiente.

c) No se utilizarán conexiones a internet ofrecidas por sitios públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general.

d) El personal receptor de los medios facilitados por la Administración habrá de garantizar su uso y custodia con la debida diligencia, en el mismo estado y con la misma configuración que tenía en la entrega o con las modificaciones realizadas por los órganos competentes durante todo el periodo de prestación de servicios mediante teletrabajo.

e) Solo se prestará el servicio de soporte y mantenimiento para los medios tecnológicos facilitados por la Administración a través de los canales establecidos.

La Administración podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento.

En caso de que se produzca una incidencia técnica en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él durante la prestación del teletrabajo y que no pueda ser solucionada en el mismo día, o bien por situaciones imprevistas o inevitables, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo con la mayor celeridad posible atendiendo a las circunstancias concurrentes, reanudando el servicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado la incidencia.



f) En cualquier caso, el personal deberá disponer de los medios que sean necesarios para garantizar la confidencialidad de la emisión y recepción de datos , y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal.

g) En el caso de que el personal así lo solicite con carácter voluntario, se podrá autorizar, con carácter excepcional, y atendiendo a las circunstancias concurrentes, la utilización de equipos informáticos propios, sin perjuicio de lo establecido en el apartado b) y en la disposición adicional tercera.

2. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona teletrabajadora se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto o un sistema de telecomunicaciones que garantice la misma. Además, cuando así se determine, la línea telefónica laboral se mantendrá desviada al teléfono de contacto en los periodos de prestación de servicios a distancia.

Artículo 12. Determinación de tareas y resultados.

1. La determinación de las tareas a realizar y de los resultados a obtener se fijará mediante el documento de compromisos y el documento de objetivos y evaluación del cumplimiento.

A través de estos documentos la persona teletrabajadora y la supervisora formalizan el consenso relativo a los objetivos y metas del puesto de trabajo, a los compromisos de ejecución y condiciones del desempeño del teletrabajo y al desarrollo de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial, y se concretarán en los instrumentos de seguimiento correspondientes.

2. En caso de desacuerdo resolverá el personal superior jerárquico, siguiendo los criterios que establezca al respecto el órgano directivo a que se refiere el artículo 6.3, dándose traslado a la Comisión de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia.

Artículo 13. Cumplimiento de los requisitos.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 9, 10 y 11 deberá mantenerse durante todo el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo y podrán ser verificados de forma remota a través de los canales establecidos.

Si fuese necesaria alguna comprobación que no hubiese sido posible a través de los medios señalados en el párrafo anterior, previa comunicación a la persona interesada y contando con su permiso, podrá accederse al lugar desde el que se lleva a cabo la prestación de teletrabajo.

CAPÍTULO IV

Derechos y deberes

Artículo 14. Derechos de la persona teletrabajadora.



1. Quien preste sus servicios en régimen de teletrabajo tiene los mismos derechos que el resto de personal y no experimentará modificación alguna en materia de retribuciones, tiempo de trabajo, representación colectiva, protección de datos ni cualquier otro derecho, ni menoscabo en sus oportunidades de formación, acción social, promoción profesional, tiempo de trabajo, representación colectiva ni cualquier otro derecho, ostentando los mismos que quien preste sus servicios en modalidad presencial, salvo aquellos que, en su caso, sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial y, en todo caso:

a) Derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales en el ámbito profesional.

b) Derecho a la desconexión digital en el ámbito profesional fuera de la jornada y horario establecidos en el documento de compromisos. La Administración Pública implantará y coordinará el teletrabajo desde el respeto y reconocimiento del derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras en los términos del artículo 5.l) ~~12~~, de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

c) Derecho a la intimidad personal frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de teletrabajo.

d) Derecho a la intimidad personal ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito profesional.

e) Derechos colectivos de representación y participación. En particular, le serán de aplicación las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones a órganos unitarios de representación del personal y estarán incluidos en el cálculo de los umbrales necesarios para las instancias de representación.

f) Derecho a comunicarse con la representación unitaria y sindical, y viceversa.

g) Derecho a las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales.

h) Derecho al disfrute de los permisos que en cada situación puedan corresponder en los términos establecidos reglamentariamente con carácter general. El desempeño del puesto mediante teletrabajo no puede menoscabar el régimen de disfrute de permisos, vacaciones, licencias y medidas de flexibilidad horaria.

i) Derecho a la formación y a la promoción profesional. El personal teletrabajador tiene los mismos derechos de capacitación y oportunidades profesionales de desarrollo, evaluación del desempeño, promoción y carrera que el personal que realiza su trabajo en régimen presencial, y está sujeto a las mismas políticas de evaluación que aquél.

2. La configuración y aplicación de complementos salariales, particularmente los vinculados a resultados o a características del puesto de trabajo, y el diseño y desarrollo de los procedimientos de promoción deberán tener en cuenta todos los factores concurrentes en el teletrabajo, de modo que las personas que lo llevan a cabo no sufran perjuicio alguno.

Artículo 15. *Deberes de la persona teletrabajadora.*



1. Quien preste servicios en régimen de teletrabajo tendrá los mismos deberes que quien presta sus servicios en las dependencias administrativas, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial. En especial, se garantizará el cumplimiento de los siguientes deberes:

a) Alcanzar los objetivos individuales que la organización le asigne y colaborar en los generales de su equipo de trabajo.

b) Cumplir la jornada y el horario de trabajo establecidos en el documento de compromisos.

c) Cumplir la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantener la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones y tareas en la modalidad presencial. No se permitirá el visualizado de información a ninguna persona no autorizada a conocer el contenido.

d) Respetar la normativa en materia de incompatibilidades. A efectos del régimen de incompatibilidades se tomará en consideración la jornada y el horario de trabajo correspondiente al puesto de trabajo desempeñado por quien teletrabaja, en los mismos términos que si este no fuese desempeñado en dicha modalidad de trabajo.

e) Adoptar las medidas preventivas determinadas por el servicio de prevención de riesgos laborales que previamente hayan sido objeto de valoración.

f) Usar el acceso remoto estrictamente para labores profesionales y custodiar las claves de usuario para el desempeño de dichas labores, de forma que se garantice que no acceden a ellas terceras personas no autorizadas.

El almacenamiento de la información en soportes electrónicos no debe ser accesible para personas usuarias no autorizadas. El personal empleado público deberá guardar los soportes que contengan datos de carácter personal en lugar seguro, especialmente fuera de la jornada laboral.

g) Todos aquellos previstos en la normativa estatal de carácter básico, en la Ley 5/2023, de 7 de junio, y demás normativa estatal, autonómica o de la Unión Europea que le sea de aplicación.

2. El personal empleado público de la Junta de Andalucía que solicite la realización de teletrabajo estará obligado a relacionarse a través de medios electrónicos en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentación, subsanación, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos.

CAPÍTULO V

Clases y modalidades de teletrabajo

Sección 1.ª Clases y modalidades de teletrabajo

Artículo 16. *Clases y modalidades.*



1. Atendiendo a su carácter, se establecen dos clases de teletrabajo:

a) General.

b) Excepcional, por los siguientes motivos:

1.º Motivos de salud.

2.º Motivos de violencia de género o acoso.

3.º Motivos organizativos.

2. De acuerdo con lo establecido en el apartado 1, se establecen las siguientes modalidades de teletrabajo:

a) Modalidad de teletrabajo general, de carácter voluntario, reversible y, en su caso, revocable, y de duración indeterminada mientras persista la condición que la motivó, con objeto de compatibilizar el espacio personal, familiar y laboral con las obligaciones, necesidades y prioridades.

b) Modalidad de teletrabajo excepcional por motivos de salud.

c) Modalidad de teletrabajo excepcional por motivos de violencia de género o acoso.

d) Modalidad de teletrabajo excepcional por causas organizativas de duración determinada.

e) Modalidad de teletrabajo excepcional por causas organizativas de duración indeterminada.

Sección 2.º Modalidad de teletrabajo general

Artículo 17. Definición.

1. Es aquella modalidad de teletrabajo en la que, con objeto de compatibilizar el espacio personal, familiar y laboral con sus obligaciones, necesidades y prioridades, el personal empleado público solicita en aquellos puestos que, en el ejercicio de las potestades de autoorganización las Administraciones Públicas han declarado susceptibles de ser prestados mediante la modalidad de trabajo a distancia, desarrollar su actividad laboral en la modalidad de teletrabajo. Esta modalidad es voluntaria, reversible y revisable en el plazo de un año desde la fecha de la autorización, con periodicidad anual.

Artículo 18. Porcentaje de teletrabajo.

La prestación de servicios de manera presencial será como mínimo de un cuarenta por ciento y como máximo de un ochenta por ciento de la jornada semanal, de conformidad con la regulación contenida en el artículo 33, sin perjuicio de la distribución de jornada no presencial aplicable a las modalidades excepcionales recogidas en el artículo 16.2.



Artículo 19. *Requisitos.*

1. La solicitud de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona solicitante, y su autorización exigirá cumplir con los requisitos para la realización de teletrabajo establecidos en los artículos 7, 9, 10 y 11.

2. Tendrá que acreditarse un cumplimiento de los objetivos y metas del puesto de trabajo y de los compromisos de ejecución y condiciones del desempeño establecidos en el documento de compromisos igual o superior al setenta y cinco por ciento, tomando como referencia la media en los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud. En el caso de que no se disponga de esos dos años, deberá haberse obtenido un ochenta por ciento del porcentaje de la puntuación necesaria en la valoración del cumplimiento de dichos objetivos final o intermedia o inmediatamente anterior.

La persona titular de la Dirección General competente en materia de estrategia digital, previa consulta a la Comisión de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia, desarrollará los procedimientos e instrumentos tecnológicos necesarios para realizar la valoración del cumplimiento de los objetivos y metas del puesto de trabajo y de los compromisos de ejecución y condiciones del desempeño establecidos en el documento de compromisos.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo estará referido al día de presentación de la solicitud, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9.b) para el cómputo del plazo regulado en el mismo, y deberán conservarse durante todo el tiempo que la persona presta servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 20. *Puestos de trabajo.*

1. La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona solicitante y estará condicionada en todo caso por las necesidades del servicio.

2. Cada centro directivo determinará, en función de las necesidades del servicio, el número máximo de puestos que pudieran simultáneamente estar prestando servicios en modalidad de teletrabajo en cada servicio o unidad, de forma que siempre haya un porcentaje del mismo prestando servicios de modo presencial, no inferior a un tercio de cada servicio o unidad. Lo anterior se determinará en el correspondiente documento de compromisos.

3. Cuando el número de personas solicitantes de un mismo servicio, unidad o centro supere el número máximo que se determine en función de las necesidades del servicio, el personal superior jerárquico del mismo podrá establecer turnos rotatorios que garanticen la presencialidad para la cobertura de los servicios y la atención a la ciudadanía.

Sección 3.ª Modalidad excepcional de teletrabajo por motivos de salud.

Artículo 21. *Definición y supuestos.*



Es aquella modalidad de teletrabajo de carácter voluntario, reversible y revocable que se establece por un tiempo determinado, mientras persista la condición que la motivó. Podrá ser solicitada si se da alguna de las siguientes circunstancias:

a) Enfermedad grave puntual y temporal de cónyuge o pareja de hecho, ascendiente o descendiente en primer grado por consanguinidad o por afinidad, que esté a su cargo, o de la persona respecto de la que se ejerza la tutoría legal.

b) Embarazo de la empleada pública, a partir de la semana veinticinco de gestación.

c) El personal empleado público que reúna las condiciones para solicitar el permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave a que hace referencia el artículo 49. e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público podrá optar por solicitar teletrabajo, siempre que pida una reducción de jornada no superior a la mitad de aquélla.

d) Nivel de discapacidad evaluada total Clase 4 (Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud OMS-2001), que supone una incapacidad completa o casi completa de la persona que solicita el teletrabajo para la realización de la mayoría de las tareas y acciones de la actividad, incluso para las más sencillas, requiriendo de apoyo de otra persona para la mayoría de las tareas de las actividades diarias.

Este Nivel se objetiva mediante los criterios establecidos para el Nivel 4 de discapacidad (discapacidad total) en el Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

e) Por motivos de prevención de riesgos laborales cuando, previa solicitud de la persona interesada, se recomiende, como medida preventiva o de adaptación temporal del puesto de trabajo, el desempeño del mismo en la modalidad de teletrabajo. Será necesario informe vinculante del órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo indicarse la duración temporal de la medida.

Artículo 22. *Requisitos.*

1. Se requerirá informe médico previo del Servicio Público de Salud, o del facultativo correspondiente en el caso de personas beneficiarias del Mutualismo Administrativo, pudiendo solicitarse también informe previo del Servicio de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales sobre la gravedad de la enfermedad o la patología que inhabilita para el desarrollo de la actividad presencial.

2. En el caso concreto de cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave se requerirá la misma documentación justificativa que para solicitar el permiso de reducción de jornada por esta causa.

3. En el supuesto de la mujer embarazada, bastará con acreditar con informe médico del Servicio Público de Salud, o del facultativo correspondiente en el caso de personas beneficiarias del Mutualismo Administrativo, el mes de gestación.



Artículo 23. *Puestos de trabajo.*

La solicitud de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona solicitante, y su autorización exigirá de los requisitos para la realización de trabajo a distancia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7, 9, 10 y 11. Cuando existan razones debidamente justificadas, el órgano competente podrá excepcionar el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 9.b).

Artículo 24. *Duración.*

1. La duración de esta modalidad de teletrabajo se extenderá hasta que desaparezcan las causas que lo motivan y, como máximo, hasta tres meses de duración, salvo en los siguientes casos:

a) Cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el teletrabajo tendrá la misma duración que el permiso por dicha causa.

b) Mujer trabajadora embarazada: el teletrabajo durará hasta que la misma pase a la situación de prestación por nacimiento y cuidado de menor.

2. El plazo de tres meses podrá ser ampliado en circunstancias excepcionales, previa solicitud de la persona interesada.

3. En el caso del artículo 21.d) la duración del teletrabajo será indefinida.

Sección 4.ª Modalidad excepcional de teletrabajo por motivos de violencia de género o acoso.

Artículo 25. *Definición y supuestos.*

Es aquella modalidad de teletrabajo de carácter voluntario, reversible y revocable que se establece por un tiempo determinado, mientras persista la condición que la motivó. Podrá ser solicitada si se da alguna de las siguientes circunstancias:

a) Mujeres víctimas de violencia de género, mientras se resuelva el expediente de movilidad por razones de violencia de género abierto al efecto.

b) Casos de acoso sexual y por razón de sexo, mientras se resuelva el expediente de movilidad abierto al efecto.

c) Casos de acoso laboral, mientras se resuelva el expediente de movilidad abierto al efecto.

Artículo 26. *Requisitos.*

La autorización de esta modalidad de trabajo a distancia exigirá los requisitos para la realización del teletrabajo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7, 9, 10 y 11. Cuando existan razones debidamente justificadas, el órgano competente podrá excepcionar el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 9.b).



Artículo 27. *Puestos de trabajo.*

La solicitud de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona solicitante.

Artículo 28. *Duración.*

La duración de esta modalidad de teletrabajo será hasta que desaparezcan las causas que lo motivan y, como máximo, hasta tres meses, salvo que en dicho plazo no se haya resuelto el expediente de movilidad abierto al efecto, a cuyo efecto deberá presentarse la correspondiente solicitud.

Sección 5.ª Modalidad excepcional de teletrabajo por causas organizativas de duración determinada.

Artículo 29. *Definición y duración.*

Es aquella modalidad de teletrabajo en la que, previa negociación colectiva en el órgano de negociación correspondiente, por la concurrencia de situaciones excepcionales de fuerza mayor o de situaciones de emergencia, el personal integrante de una unidad administrativa o parte de la misma realizará sus funciones y tareas en modo de teletrabajo por un plazo de tiempo determinado, mientras se mantengan las circunstancias que justifican la misma. Esta circunstancia determina que dicha modalidad sea irrenunciable por el personal afectado.

Artículo 30. *Requisitos.*

Las personas designadas han de reunir los requisitos para la realización de teletrabajo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7, 9, 10 y 11. Cuando existan razones debidamente justificadas, el órgano competente podrá excepcionar el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 9.b).

Sección 6.ª Modalidad excepcional de teletrabajo por causas organizativas de duración indeterminada.

Artículo 31. *Definición.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo, o los instrumentos equivalentes de ordenación de recursos humanos, con carácter excepcional, podrán incorporar, previa negociación colectiva en el órgano de negociación correspondiente, puestos de trabajo en unidades administrativas, en las que, entre las características esenciales de dicho puesto, la actividad de la persona trabajadora se desarrolle en la modalidad de teletrabajo.

2. La provisión ordinaria de estos puestos de trabajo se llevará a cabo a través de los sistemas de provisión previstos en la normativa de aplicación que, de acuerdo con las características con que figuren dichos puestos en la relación de puestos de trabajo, valoren las competencias y habilidades adquiridas y acreditadas.

3. Determinado que un puesto se desarrollará en esta modalidad de teletrabajo, el personal que ocupe el mismo no podrá renunciar a dicha modalidad.



Artículo 32. *Requisitos.*

1. Las personas que pueden acceder a estos puestos han de reunir los requisitos para la realización de trabajo a distancia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7, 9, salvo el del apartado b), 10 y 11, y estará condicionada en todo caso por las necesidades del servicio.

2. La resolución por la que se dispone que la actividad de la persona trabajadora se desarrolle en la modalidad de prestación de servicios a distancia contendrá, además de la declaración del cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo, la obligación de la prestación de servicios de manera presencial al menos un día a la semana.

3. Para aquellas personas acogidas a esta modalidad que no dispongan de mobiliario del puesto de trabajo, en el servicio de referencia se habilitarán espacios abiertos a modo de trabajo colaborativo en los edificios que por parte del centro directivo se dispongan a tal efecto, para poder realizar sus tareas el o los días asignados como presenciales.

Sección 7.ª Disposiciones comunes a todas las modalidades de teletrabajo

Artículo 33. *Porcentaje de teletrabajo.*

El porcentaje de jornada semanal 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 pública o a las necesidades del servicio, se pueda modificar dicho porcentaje.

Sin perjuicio de los supuestos de concurrencia de situaciones excepcionales a que se refieren los artículos 16.1.b) y 48, el porcentaje de jornada de teletrabajo nunca podrá ser inferior al veinte por ciento ni superior al sesenta por ciento de la jornada de trabajo en cómputo semanal, siendo obligada la asistencia presencial al puesto de trabajo el tiempo restante. Corresponde al Consejo de Gobierno, mediante acuerdo y previa negociación colectiva, establecer dicho porcentaje, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional sexta.

Artículo 34. *Duración del teletrabajo.*

1. Sin perjuicio de los supuestos contemplados en el artículo 21, 25, 29 y 31 y de la posibilidad de renuncia regulada en el artículo 42.a), el periodo mínimo de desempeño efectivo del trabajo a distancia será, con carácter general, de seis meses.

2. Las autorizaciones serán concedidas, con carácter general, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, revocación, renuncia o extinción automática, para un periodo inicial de un año, prorrogable por periodos máximos de un año, siempre que no haya cambios en las condiciones de trabajo y la evaluación haya sido favorable.

Se podrán solicitar tantas prórrogas como se desee al órgano que dictó la autorización, en el plazo de veinte días hábiles antes de que finalice la autorización vigente.



Artículo 35. *Jornada de trabajo.*

1. La jornada de trabajo se desarrollará complementariamente mediante teletrabajo y servicios presenciales, sin que en ningún caso la jornada diaria de trabajo pueda fraccionarse para su realización en ambas modalidades. Los períodos o días concretos de prestación de servicios mediante teletrabajo y de forma presencial, que deberán estar contenidos en el documento de compromisos, se propondrán al órgano competente para resolver la solicitud por la persona superior jerárquico, en función de las necesidades del servicio y de la programación de tareas y de acuerdo, en su caso, con la persona interesada.

2. Durante la jornada de teletrabajo se disfrutará de las mismas pausas y períodos de descanso establecidos para la prestación de la jornada de trabajo de forma presencial.

3. Quienes tengan reducción de jornada y se acojan a la modalidad de teletrabajo podrán seguir disfrutando de dicha medida, aplicando proporcionalmente la reducción a la jornada presencial y a la jornada de teletrabajo.

4. Asimismo, quienes ocupen puestos de trabajo que, dentro del complemento del puesto, tengan asignado un factor de especial dedicación podrán cumplir el suplemento horario correspondiente en la modalidad de trabajo a distancia en la misma proporción aplicada a la jornada ordinaria, sin perjuicio de la adecuación de la realización de este suplemento horario a las necesidades del servicio y en función de los requerimientos de los órganos competentes.

5. Por necesidades del servicio debidamente justificadas, con una antelación mínima de diecisiete horas al inicio de la jornada en que deba producirse la incorporación, podrá ser requerida la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios a distancia.

6. Los sistemas de control del trabajo se realizarán atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados o bien a través de los sistemas de control horario, que deberán reflejar fielmente el tiempo en que la persona teletrabajadora realiza el trabajo efectivo, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y deberán incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada y de los tramos de actividad, así como el tiempo de activación y desactivación del acceso remoto.

Artículo 36. *Prevención de riesgos laborales.*

1. El personal empleado público tendrá derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el teletrabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, con especial atención a los factores psicosociales ligados al tecnoestrés y al aislamiento social. Los planes de prevención incluirán un procedimiento de evaluación de riesgos e implantación de medidas preventivas en el teletrabajo.

2. El lugar de teletrabajo deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, prestando especial atención a la ergonomía y a los aspectos psicosociales y organizativos.

3. Con carácter previo a la autorización del teletrabajo, las personas solicitantes han de presentar el cuestionario de prevención de riesgos laborales que a este fin establezcan los procedimientos aprobados y que les



serán facilitados por los servicios de prevención con objeto de que se pueda evaluar si se cumplen las medidas de protección y, en su caso, proponer las específicas que deban adoptarse.

4. En el supuesto de que el servicio de prevención recomiende adoptar medidas correctoras al puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona empleada pública la adopción de las medidas preventivas específicas que se le indiquen. El incumplimiento de dicha obligación será causa de la revocación de la autorización para teletrabajar.

Cuando el servicio de prevención lo considere necesario, previa comunicación a la persona interesada y contando con su permiso cuando se trate de su domicilio o del de una tercera persona física, podrá accederse al lugar desde el que se lleva a cabo la prestación de servicios en régimen de teletrabajo para su valoración presencial.

Artículo 37. Formación de las personas teletrabajadoras y del personal supervisor y superior jerárquico.

1. A efectos del derecho regulado en el artículo 14.1.i), el Instituto Andaluz de Administración Pública impartirá a las personas teletrabajadoras una formación adecuada a su perfil profesional y al competencial del puesto de trabajo y a las características de esta modalidad de organización del trabajo, sobre las materias que a continuación se relacionan:

a) Formación específica relativa al desarrollo de las tareas y al manejo de las herramientas informáticas y de telecomunicaciones que se utilicen durante la realización de la modalidad de trabajo a distancia, así como de las plataformas y aplicaciones que debe utilizar.

b) Prevención de riesgos laborales.

c) Seguridad digital, ciberseguridad y protección de la información.

d) Confidencialidad de datos y protección de datos de carácter personal.

e) Establecimiento, cumplimiento y evaluación de objetivos y resultados clave.

f) Organización del trabajo, gestión eficaz del tiempo y efectividad personal.

2. Asimismo, se impartirá formación a las personas que asuman la supervisión del personal teletrabajador sobre técnicas de dirección por objetivos y resultados clave, planificación y gestión, elaboración de indicadores, liderazgo a distancia y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas del puesto de trabajo y de los compromisos de ejecución y condiciones del desempeño.

3. Estas acciones formativas se realizarán, preferentemente, mediante la modalidad de teleformación.

Artículo 38. Procedimiento de reconocimiento de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1. El personal empleado público de la Administración de la Junta de Andalucía que quiera teletrabajar deberá presentar, a través de los medios electrónicos habilitados, la correspondiente solicitud de prestación de servicios en



modalidad de teletrabajo dirigida al órgano competente para resolverla de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6, cumplimentando el modelo que se apruebe al efecto. En la solicitud se indicará la modalidad de teletrabajo que se solicita, la fecha de inicio y fin, el periodo de tiempo por el que se solicita el teletrabajo, los días de la semana en los que desea prestar el servicio en esta modalidad y el lugar o lugares elegidos para realizarlo.

2. Las solicitudes se acompañarán de las declaraciones responsables que acrediten el cumplimiento de requisitos para la realización de teletrabajo relacionados en los artículos 9 ,10 y 11, en los términos establecidos en este decreto, quedando referidas exclusivamente al puesto de trabajo que esté ocupando la persona solicitante en el momento de su presentación.

Las declaraciones responsables relacionadas con el cumplimiento de los requisitos estructurales para la realización de teletrabajo establecidos en el artículo 11 se realizarán mediante la cumplimentación del cuestionario del grado de cumplimiento de los ítems necesarios para la implantación del teletrabajo que a este fin establezcan los órganos con competencia en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y en ciberseguridad. Cuando dichos órganos lo consideren necesario y, siempre previa comunicación a la persona teletrabajadora y consentimiento de esta, se realizará la valoración presencial del contenido de la declaración responsable efectuada por la persona empleada pública.

3. Asimismo, las solicitudes incorporarán el documento de compromisos y el documento de objetivos y evaluación del aprobados por el personal supervisor.

4. En el plazo de diez días, la persona superior jerárquico que corresponda elaborará un informe propuesta conforme al modelo que se apruebe, en el que confirmará o no la procedencia de la solicitud o propondrá las modificaciones pertinentes en función de la situación, las necesidades del servicio o unidad o del número de solicitudes registradas.

Cuando en el informe propuesta no se confirme la procedencia de la solicitud, deberá hacerse de forma justificada.

5. La autorización para la modalidad de trabajo a distancia se llevará a cabo por resolución del órgano competente para determinar el teletrabajo, que será la persona titular del centro directivo o de la dirección gerencia u órgano asimilado de la entidad instrumental al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo.

Esta resolución debe notificarse a la persona solicitante, al personal supervisor y a la persona superior jerárquica, en caso de no ser la misma persona, que corresponda. En la misma se mencionará expresamente que el puesto de trabajo que ocupe la persona solicitante es susceptible de prestarse total o parcialmente en la modalidad de teletrabajo y la disposición e identificación de los equipos informáticos necesarios.

Asimismo, deberá indicar la fecha de comienzo y fin del teletrabajo y su plazo de duración.



Si la autorización es desestimada, deberán expresarse los motivos. En todo caso, la resolución desestimaré la solicitud cuando no concurren los requisitos para la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo previstos en los artículos 7 y 8, o en atención a las necesidades del servicio debidamente justificadas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de dos meses a contar desde la presentación de la solicitud, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria única. Este plazo se reducirá a un mes en los casos de solicitudes presentadas por motivos de salud y por violencia de género o acoso. De no dictarse la resolución en el plazo establecido se entenderá estimada por silencio administrativo.

6. La eficacia de la resolución de concesión quedará vinculada al cumplimiento del documento de compromisos y del documento de objetivos y evaluación del cumplimiento, que figurarán como anexos a dicha resolución. Estos documentos deberán incluir el contenido establecido en el artículo 5, apartados i) y j).

7. Con periodicidad cuatrimestral los órganos competentes para resolver darán traslado al correspondiente órgano de representación unitaria del personal de la información estadística relativa a las solicitudes presentadas, así como a las autorizaciones concedidas y denegadas. Asimismo, y con la misma periodicidad, se remitirá un informe a la Comisión de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia comprensivo del número de solicitudes denegadas e identificación general de las causas que motivaron dichas denegaciones.

Artículo 39. Supervisión de los servicios prestados en régimen de teletrabajo.

Corresponderá a la persona supervisora y al personal superior jerárquico, en caso de no ser la misma persona, el seguimiento de la actividad desarrollada por su personal durante la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, de acuerdo con los objetivos y resultados clave a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido, contenidos en el documento de objetivos y evaluación del cumplimiento, debiendo utilizarse medios tecnológicos como instrumento de control adicional para verificar el trabajo realizado.

De los resultados de este seguimiento se dará cuenta semestralmente al órgano directivo del que dependen las personas teletrabajadoras, sin perjuicio de otros mecanismos de seguimiento y evaluación que se determinen en dicho documento.

Artículo 40. Suspensión temporal de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1. El órgano que concedió la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia podrá suspenderla temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada pública o por necesidades del servicio debidamente justificada, mediante resolución motivada, previa audiencia de la persona teletrabajadora. Esta resolución deberá ser notificada a la persona teletrabajadora, al personal supervisor y a la persona superior jerárquica, en caso de no ser la misma persona, que corresponda.

En la resolución de suspensión deberán recogerse los requisitos para su levantamiento.



2. Si la causa que motive la suspensión se basa en circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona teletrabajadora, el periodo de tiempo que se halle suspendida la prestación de servicios en régimen de teletrabajo no será computable en relación a la duración máxima de esta.

Artículo 41. Revocación de la resolución de autorización.

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la autorización de prestación del servicio a distancia podrá revocarse por el órgano que la concedió; cuando se produzca alguna de las siguientes causas:

a) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.

b) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas.

c) Por no adoptar la persona teletrabajadora las medidas recomendadas en materia de protección de datos de carácter personal, así como de confidencialidad de los mismos.

d) Por no adoptar la persona teletrabajadora las medidas preventivas determinadas por el servicio de prevención de riesgos laborales.

e) Por mal uso de las herramientas informáticas asignadas, incluyendo su utilización para tareas ajenas, el uso de redes wifi públicas o la instalación de aplicaciones no corporativas que pongan en riesgo la integridad del sistema.

f) Por incumplimiento reiterado por la persona teletrabajadora de las tareas concretas u objetivos fijados, o de la jornada y el horario de trabajo que corresponda en cada caso.

En los supuestos de incumplimiento reiterado por la persona teletrabajadora de la jornada y el horario de trabajo, la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por aquella dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador. Para el cálculo del valor hora aplicable en dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba, dividido entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

2. En los supuestos previstos en el apartado anterior, se dará audiencia a la persona teletrabajadora afectada por un plazo de diez días hábiles para presentar las alegaciones y pruebas que estime oportunas en defensa de sus intereses.

El órgano competente para resolver dictará resolución, que será notificada a la persona interesada, al personal supervisor y a la persona superior jerárquica, en caso de no ser la misma persona, que corresponda. También se dará traslado al correspondiente órgano de representación unitaria del personal.



Entre la notificación de la citada resolución y la exigibilidad y efectos de la nueva distribución de la jornada mediará un plazo nunca inferior a cinco días hábiles, con el fin de que la persona teletrabajadora pueda adaptarse a las necesidades derivadas de la nueva distribución de la jornada semanal.

Artículo 42. *Finalización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.*

1. Además de por la revocación de la resolución de autorización prevista en el artículo anterior, la autorización de la prestación de servicios en modalidad no presencial se extinguirá automáticamente por cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Por renuncia: la autorización de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo de carácter voluntario y reversible se extingue en cualquier momento por renuncia voluntaria de la persona teletrabajadora, que deberá ser comunicada con una antelación mínima de cinco días hábiles. En tal caso, la persona teletrabajadora no podrá solicitar de nuevo el teletrabajo hasta que finalice el plazo establecido en la resolución por la que se le concedió, salvo que acredite causas debidamente justificadas de dicha renuncia.

b) Por la finalización del plazo de duración autorizado.

c) Por dejar la persona teletrabajadora que sea funcionaria o estatutaria de estar en situación de servicio activo o, en el caso del personal laboral, por tener suspendido su contrato de trabajo o encontrarse en alguna de las excedencias previstas en el Estatuto de los Trabajadores o en el convenio colectivo aplicable.

d) Por incapacidad permanente parcial de la persona teletrabajadora.

f) En todo caso por el cambio de puesto de trabajo de la persona autorizada, sea cual sea la causa del mismo. En este supuesto deberá presentarse una nueva solicitud para el actual destino, si se cumplen los requisitos establecidos en este decreto.

CAPÍTULO VI

Comisiones en materia de teletrabajo

Sección 1.ª Comisión de coordinación, seguimiento y control del teletrabajo

Artículo 43. *Creación de la Comisión.*

Sin perjuicio de las competencias de los distintos centros directivos competentes en materia de recursos humanos de cada ámbito sectorial respecto a la ejecución de políticas de recursos humanos y de puestos de trabajo, se crea la Comisión de coordinación, seguimiento y control del teletrabajo, como órgano colegiado de coordinación, seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, dependiente del órgano directivo central competente en materia de coordinación y gestión de la política de recursos humanos y de organización y transformación de la Administración de la Junta de Andalucía.



Artículo 44. *Composición.*

La Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

a) Presidencia: corresponde a la persona titular de la Secretaría General competente en materia de administración pública.

b) Vocalías:

1.º La persona titular de la dirección gerencia de la Agencia Digital de Andalucía.

2.º La persona titular del órgano competente en materia de recursos humanos de cada ámbito sectorial.

3.º La persona titular de la Dirección General competente en materia de estrategia digital.

4.º La persona titular de la Dirección General competente en materia de administración periférica.

5.º La persona titular de la Dirección General competente en materia de seguridad y salud laboral.

6.º Cuatro personas titulares de Secretarías Generales Técnicas designadas por la Comisión Interdepartamental de Coordinación y Racionalización Administrativa.

7.º La persona titular de la Dirección General competente en materia de entidades instrumentales del sector público andaluz.

8.º La persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

9.º La persona titular de la Inspección General de Servicios.

10.º La persona titular de la Subdirección con competencias en materia de desarrollo y evaluación profesional de la Dirección General competente en materia de función pública.

11.º La persona titular de la Subdirección con competencias en materia de planificación de recursos humanos y provisión de puestos de la Dirección General competente en materia de función pública.

c) Ejercerá la secretaría de la Comisión la persona titular del servicio con competencias en materia de planificación y evaluación de puestos de trabajo.

Artículo 45. *Funciones.*

Son funciones de la Comisión de coordinación, seguimiento y control del teletrabajo:

a) Estudiar y elaborar una propuesta sobre los puestos de trabajo incluidos en el artículo 7.1.k) y 7.2 para determinar si su contenido competencial en relación con las tecnologías de la información y comunicación es



compatible con la modalidad de prestación de servicios en teletrabajo, al menos, en un porcentaje suficiente para su autorización, así como si es posible la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo durante, al menos, una jornada semanal.

b) Detectar y cuantificar las potencialidades para las que el teletrabajo puede constituir una solución.

c) Estudiar las incidencias que se puedan plantear sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia y proponer, en su caso, medidas de mejora.

d) Elaborar un informe anual de seguimiento de las resoluciones emitidas, en el que se incluirán los principales datos cuantitativos y su valoración.

e) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 38, apartados 6 y 7.

Sección 2.ª Comisiones de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia

Artículo 46. Comisión de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

1. En el plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor del presente decreto prevista en el primer párrafo de la disposición final tercera, en el seno de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía se creará una Comisión de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia, en la que participarán de forma paritaria representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales con presencia en dicho órgano.

Esta Comisión es el órgano específico de participación de las organizaciones sindicales en las cuestiones comunes de la regulación del trabajo a distancia que afecten a todos los colectivos de personal incluidos en su ámbito.

2. Corresponde a esta Comisión paritaria la realización de estudios y análisis de carácter general sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia y proponer, en su caso, medidas de mejora.

Artículo 47. Comisiones de seguimiento de los diferentes ámbitos de negociación.

1. Por acuerdo de cada Mesa Sectorial de Negociación o de la Comisión del Convenio Colectivo del personal laboral de la Junta de Andalucía, así como en el ámbito general de negociación común de las entidades instrumentales del sector público andaluz, se podrá crear una Comisión de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia, en la que participarán de forma paritaria representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales con presencia en dichos órganos.

2. Corresponde a la Comisión de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia de cada una de las Mesas Sectoriales y de la Comisión del Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía:



a) Estudiar las incidencias que se presenten en relación con la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia. Para el ejercicio de esta función podrá requerir, en los casos en que lo considere preciso, el documento de compromisos, así como del seguimiento de la actividad desarrollada en régimen no presencial.

b) Evaluar los resultados y experiencias que se deriven del desarrollo de la prestación de servicio mediante teletrabajo, así como su repercusión en la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar y en la corresponsabilidad.

c) Realizar las propuestas de mejora y modificación en materia de teletrabajo, en función de las evaluaciones efectuadas.

d) Participar en la resolución de consultas sobre funciones y tareas susceptibles de ser desempeñadas en la modalidad de trabajo a distancia.

e) Recibir información estadística sobre las resoluciones que se dicten en esta materia. Recibir información trimestral del órgano directivo competente en materia de recursos humanos de cada ámbito sectorial sobre las resoluciones denegatorias, revocaciones y suspensiones temporales que se dicten.

3. El órgano directivo competente en materia de recursos humanos de cada ámbito sectorial determinará la composición numérica de las comisiones de seguimiento existentes en su ámbito, previa negociación en el seno de cada una de ellas.

4. Cada Comisión elaborará su reglamento de funcionamiento interno, en el que se recogerá, en todo caso, que las reuniones de carácter ordinario se realizarán con una periodicidad mínima trimestral.

CAPÍTULO VII

Situaciones excepcionales

Artículo 48. *Prestación de servicios en situaciones excepcionales o especiales.*

1. Con carácter excepcional, en el contexto de crisis o emergencias sanitarias así declaradas por la autoridad competente, o cuando concurren situaciones extraordinarias por la adopción de medidas limitativas de la movilidad de las personas que den lugar al cierre de centros de trabajo o suspensión temporal de actividades presenciales, o una situación excepcional de fuerza mayor o emergencia de carácter general que conlleve la imposibilidad física de las personas de acceder a los centros de trabajo y no sea encuadrable en la modalidad excepcional de teletrabajo regulada en los artículos 29 y 30 por tener una duración indeterminada, la modalidad de teletrabajo no estará limitada por las jornadas mínimas de actividad presencial previstas en este decreto, pudiendo establecerse que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se extienda hasta la totalidad de las jornadas semanales y que sea obligatoria, salvaguardando, en todo caso, la continuidad del servicio de cada unidad administrativa, con las excepciones que puedan establecerse.



2. Las personas que desarrollen funciones y tareas que no permitan la modalidad de trabajo a distancia prestarán sus servicios del modo siguiente:

a) En el caso de estar adscritas a servicios que sean declarados esenciales, desarrollarán su trabajo en modalidad presencial.

b) Cuando no se trate de servicios esenciales o cuando no se pueda acceder al centro o unidad de trabajo por cierre de este o suspensión temporal de actividades, se procederá de oficio a la reasignación de las personas afectadas en otros centros o unidades de trabajo.

Disposición adicional primera. Inicio de la negociación.

En los ámbitos referidos en el artículo 2.1, párrafos a) y b), que, a la fecha de publicación de este decreto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía no cuenten con normativa específica en materia de teletrabajo, se iniciará en la Mesa Sectorial correspondiente la negociación para la aplicación del teletrabajo hasta la aprobación, en su caso, de dicha normativa específica si le fuese de aplicación. La negociación debe finalizar en el plazo de tres meses.

Disposición adicional segunda. Personal laboral del Servicio Andaluz de Salud.

Se habilita a la Mesa Sectorial de Negociación de Sanidad de Andalucía para llevar a cabo la negociación a que se refiere el artículo 2.2 en relación con el personal laboral sanitario del Servicio Andaluz de Salud.

Disposición adicional tercera. Medios para el desempeño de los puestos de trabajo teletrabajo.

La Administración presentará anualmente planes de mejora de los medios tecnológicos para priorizar las necesidades y adjudicación progresiva a todas las personas que opten por la modalidad de trabajo a distancia de equipos informáticos y sistemas de comunicación adecuados al teletrabajo. Estos planes deberán ser comunicados a la Comisión de coordinación, seguimiento y control del teletrabajo.

Disposición adicional cuarta. Nuevas relaciones de puestos de trabajo.

La identificación de los puestos de trabajo que pueden desarrollarse mediante teletrabajo se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en este decreto hasta la aprobación de las nuevas relaciones de puestos de trabajo, en las que se efectúe la indicación de la condición de ser susceptibles de teletrabajo o no de los puestos.

Disposición adicional quinta. Certificado de competencias digitales.

Hasta la entrada en vigor de la norma que regule el Certificado de competencias digitales previsto en el artículo 9.f), la persona solicitante de teletrabajo deberá presentar una declaración responsable de que posee los conocimientos suficientes en dichas competencias que garanticen la aptitud para el teletrabajo.

Disposición adicional sexta. Porcentaje de teletrabajo.



1. Desde la entrada en vigor de este decreto el porcentaje máximo de jornada de trabajo a distancia en la modalidad de teletrabajo general será del cuarenta por ciento de la jornada en cómputo semanal.

2. Transcurrido el plazo de dieciocho meses, la Comisión de coordinación, seguimiento y control del teletrabajo evaluará el cumplimiento de las finalidades del teletrabajo reguladas en el artículo 37.3, párrafo segundo, de la Ley 5/2023, de 7 de junio, y emitirá informe preceptivo de evaluación de los efectos de la implantación de la modalidad del trabajo a distancia en relación a la optimización de recursos y a la atención a necesidades organizativas y de la ciudadanía, en el que se detallarán los resultados y las evidencias que lo sustentan.

La propuesta de metodología de evaluación será elaborada por el Instituto Andaluz de Administración Pública. Con carácter previo a su aprobación por la Comisión de coordinación, seguimiento y control del teletrabajo deberá emitir informe preceptivo la Comisión de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia de la Mesa General de Negociación Común.

En el supuesto de que existan evidencias de la optimización de recursos y la atención a necesidades organizativas y de la ciudadanía, la Comisión de coordinación, seguimiento y control del teletrabajo, previo informe preceptivo de la Comisión de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia de la Mesa General de Negociación Común y de las que se hayan creado en los diferentes ámbitos de negociación, propondrá al Consejo de Gobierno, previa negociación colectiva, incrementar el porcentaje máximo de jornada de trabajo a distancia en la modalidad de teletrabajo general previsto en el apartado 1 de esta disposición al sesenta por ciento de la jornada en cómputo semanal.

Si la evaluación del cumplimiento del teletrabajo no arrojara evidencias de que su implantación hubiera alcanzado los resultados previstos en el primer párrafo de este apartado, la Comisión de coordinación, seguimiento y control del teletrabajo, previo informe preceptivo de la Comisión de seguimiento de la modalidad de trabajo a distancia de la Mesa General de Negociación Común y de las que se hayan creado en los diferentes ámbitos de negociación, podrá proponer ante los órganos competentes las mejoras o adecuaciones de la ordenación del teletrabajo en la modalidad de teletrabajo general necesarias que, en su caso, se adoptarán previa negociación colectiva.

Disposición transitoria única. Plazo de resolución.

Durante el plazo de seis meses a contar desde la entrada en vigor del presente decreto el plazo máximo establecido en el segundo párrafo del artículo 38.5 para dictar y notificar la resolución de autorización de teletrabajo será de tres meses.

Disposición derogatoria única. Derogación de normas.

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este decreto.

2. Se declara la pérdida de vigencia las disposiciones que contienen normas temporales sobre teletrabajo.



Disposición final primera. *Habilitación para el desarrollo reglamentario y ejecución.*

1. Se habilita a la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública para dictar las disposiciones necesarias en desarrollo y ejecución de lo dispuesto en el presente decreto, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. Se habilita a las personas titulares de los órganos competentes en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y en ciberseguridad para realizar cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de este decreto en el ámbito de sus competencias.

3. Se habilita a la Dirección General competente en materia de función pública para aprobar el modelo de solicitud de autorización para teletrabajar o cualquier otro modelo que se considere procedente para garantizar la homogeneidad de las actuaciones que se desarrollen, así como todas aquellas instrucciones de carácter organizativo y técnico que procedan para iniciar y asegurar el buen desarrollo del régimen de teletrabajo.

Disposición final segunda. *Autorizaciones de teletrabajo.*

1. A las solicitudes de teletrabajo pendientes de resolución a la entrada en vigor de este decreto le serán de aplicación las previsiones recogidas en el mismo. A tal efecto, se requerirá a las personas solicitantes que las completen para adaptarlas a los requisitos establecidos en este decreto. Todo ello sin perjuicio de que la persona interesada pueda presentar una nueva solicitud para acogerse a cualquiera de las modalidades excepcionales previstas en el mismo.

2. Las personas que tengan autorizado el teletrabajo a la entrada en vigor de este decreto y deseen acogerse a alguna de las modalidades de teletrabajo que se regulan en el mismo deberán presentar la correspondiente solicitud en el plazo máximo de dos meses desde dicha entrada en vigor. La autorización anterior mantendrá su vigencia, en las mismas condiciones, hasta que se dicte la correspondiente resolución. De no presentarse la solicitud, la autorización anterior quedará sin efectos transcurrido dicho plazo.

3. Una vez que se implementen los sistemas de evaluación del desempeño, la evaluación del cumplimiento de los objetivos y compromisos a que se refiere el artículo 39 se llevará a cabo aplicando los instrumentos establecidos en los mismos.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

El presente decreto entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con las siguientes excepciones:

a) El artículo 48 entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.



b) Las Secciones 3.^a y 4.^a del Capítulo V, entrarán en vigor al mes de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.