

**DECRETO XX/2023, DE XX DE XXX, SOBRE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO DEL SECTOR PÚBLICO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI.**

El teletrabajo es una fórmula de empleo que no puede desconectarse del contexto tecnológico que propicia el hecho de que la prestación de trabajo pueda desarrollarse fuera de la localización del empleador en una administración pública.

Los datos de la Encuesta de Población Activa 2020 sobre la edad de las personas ocupadas en el sector público hace presumir que una buena parte se jubilarán en la próxima década. Puede decirse, por tanto, que la generación que entró al servicio de las administraciones públicas con la transición y contribuyó a democratizar su funcionamiento está a punto de dejar el servicio activo. Este hecho coincide en el tiempo con una profunda transformación tecnológica de la economía y de la sociedad. Un fenómeno que está afectando y se espera que afecte aún más a las Administraciones Públicas.

Todos los análisis sobre las consecuencias de lo que ha dado en llamarse cuarta revolución industrial coinciden en sus advertencias sobre la automatización de los procesos de producción/prestación de bienes y servicios. Es por ello por lo que estamos en un momento especialmente propicio para plantear el debate sobre qué sucederá en el empleo público como consecuencia de la tecnología, incluida la propagación que ella permite del teletrabajo.

Un primer efecto del avance de la digitalización es la transformación de los puestos de trabajo. Una simple mirada a la realidad productiva en las administraciones públicas descubre que no hay prácticamente tareas que no se realicen hoy con algún apoyo o complemento de la tecnología.

Realmente en ello consiste la transformación digital de la economía, no sólo o no tanto en contar con empresas punteras en la producción de tecnología, sino en lograr la irradiación de la misma a toda prestación de bienes y servicios. Pues bien, parece obvio que el proceso de transformación de los puestos de trabajo requiere la formación en consonancia de las personas que los desempeñan. Y no únicamente como un desafío individual, en la medida en que ello permite la mejora de la empleabilidad o carrera profesional de la persona trabajadora, sino como un desafío colectivo, en la medida en que el éxito del proceso de transformación digital de las organizaciones exige contar con el personal capacitado tecnológicamente para ello.

En las administraciones públicas, por lo tanto, también la transformación digital demanda que la mayor parte de las y los empleados públicos tengan competencias digitales. Esto es algo básico para la transformación de la Administración pública, que no se volverá digital si las personas que trabajan a su servicio no lo hacen antes, pero también es algo elemental para el desarrollo del teletrabajo, que es una fórmula de empleo inducida por y dependiente de la tecnología.

En ese sentido, en el ámbito de la Administración vasca en el año 2012, tras una experiencia piloto, se abordó una regulación pionera del teletrabajo mediante la aprobación del Decreto 92/2012, de 29 de mayo, que reguló el teletrabajo para el personal empleado público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de

Euskadi y sus Organismos Autónomos. Considerando la inexistencia de regulación en otros ámbitos de la administración autonómica vasca, apoyándose en la experiencia derivada de esa única regulación sectorial y teniendo presente la regulación básica estatal del teletrabajo recogida en 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, resulta aconsejable disponer de una herramienta jurídica básica de referencia en materia de teletrabajo para todo el sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Esa regulación básica recoge unos mínimos comunes de referencia para todo el sector público, que al mismo tiempo permiten una posterior adaptación a las especificidades propias de cada ámbito sectorial, abordándose con perspectiva de género y con plenas garantías tanto en los planes de igualdad como en los de salud laboral y manteniéndose los derechos correspondientes, tales como el derecho a la intimidad o a la desconexión digital y prestando especial atención a los deberes de confidencialidad y protección de datos.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Gobernanza Pública y Autogobierno, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su reunión celebrada el día --- de --- de 2023,

DISPONGO:

## **CAPÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación**

a) El presente Decreto tiene por objeto regular de forma general para el personal empleado público dependiente del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi la prestación del servicio mediante la modalidad del teletrabajo.

A estos efectos, integra el sector público vasco, conforme lo define el artículo 9 de la Ley 3/2022, de 12 de mayo, del Sector Público Vasco, las entidades que conforman:

- La Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- La Administración Institucional integrada tanto por organismos autónomos como entes públicos de derecho privado.
- Las sociedades públicas.
- Las fundaciones del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Los consorcios del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

b) Este Decreto será de aplicación al personal funcionario, laboral y estatutario del referido sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, debiendo entenderse referidas al mismo todas las menciones hechas al personal empleado público contenidas en el texto.

c) La regulación contenida en este Decreto será desarrollada en el ámbito de la negociación colectiva correspondiente a cada una de las mesas negociadoras constituidas en el referido sector público.

Las personas titulares de las direcciones en materia de personal, podrán establecer, dentro su ámbito y sin perjuicio de las instrucciones que al efecto pueda dictar la Viceconsejería competente en materia de Empleo Público, previsiones de orden organizativo y de servicio en relación con la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

## Artículo 2.- Definiciones.

A los efectos de lo establecido en este Decreto, se entenderá por:

- a) **Trabajo no presencial:** forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual ésta se presta en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ella, durante toda su jornada con carácter regular.
- b) **Teletrabajo:** modalidad de prestación de servicios a distancia en la parte o la totalidad del contenido funcional del puesto de trabajo que puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- c) **Trabajo presencial:** aquel trabajo que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por la Administración.
- d) **Persona teletrabajadora:** trabajador o trabajadora que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
- e) **Supervisor o supervisora:** trabajador o trabajadora que debe definir con la persona teletrabajadora, de la que es superior jerárquico, un documento de compromisos en el que se determinarán las tareas a realizar y los resultados a obtener.  
Al supervisor o supervisora le corresponde, asimismo, dirigir, coordinar o controlar las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita desempeñar en régimen de teletrabajo.
- f) **Período de interconexión:** Es el establecido en el documento de compromisos, para la realización del teletrabajo, con la finalidad de asegurar la necesaria intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora, debiéndose establecer franjas horarias determinadas para asegurar dicha intercomunicación.

Durante dichos períodos de interconexión, la persona teletrabajadora deberá estar en condiciones de ser contactada por el supervisor o supervisora así como por el resto de las personas integrantes de la unidad organizativa a la que se halle adscrito.

El teletrabajo, por su naturaleza, no comporta una especial dedicación ni una jornada superior a la ordinaria.

- g) **Documento de compromisos:** es el documento en el que la persona teletrabajadora y la supervisora formalizan el consenso relativo a los compromisos de ejecución y las condiciones del desempeño del teletrabajo.

## CAPÍTULO II SOBRE EL TELETRABAJO

### Artículo 3.- Carácter del teletrabajo

- a) La prestación de servicios mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados; y bajo ningún supuesto se podrá imponer al empleado el régimen de teletrabajo.

El régimen de teletrabajo se mantendrá en tanto se ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo; en ese último caso, se deberá cursar una nueva solicitud sin perjuicio de que las experiencias previas de teletrabajo se podrán tener en cuenta en solicitudes de esta modalidad en otros puestos.

b) Sin perjuicio de que el teletrabajo se podrá realizar en aquellos casos en que se cumplan los requisitos exigidos en el artículo 9 de este Decreto, a la hora de otorgarse se deberán considerar también las siguientes situaciones relacionadas con la empleada o empleado público:

- Circunstancias de salud permanentes o temporales
- Condición de víctima de violencia de género
- Condición de víctima de acoso sexual y acoso por razón de género
- Gestión de la vida laboral
- Realización de estudios relacionados con el puesto de trabajo o realización de estudios reglados no relacionados con el puesto de trabajo o desarrollo de una actividad en el sector público o privado, para la que se tiene autorizada la compatibilidad.
- Realización de proyectos o programas de carácter temporal que no precisan que su ejecución se realice únicamente a través del trabajo presencial.

En cada uno de los ámbitos sectoriales recogidos en el artículo 1 podrá optarse por otorgar un baremo a cada una de estas circunstancias a fin de poder determinar la concesión del teletrabajo en supuestos en que no sea posible concederlo a todas las personas que lo hayan solicitado dentro de una misma unidad o servicio.

#### **Artículo 4.- Puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo**

a) Son puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo aquellos que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo. A fin de poder determinar si un puesto es susceptible de teletrabajo deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Grado de digitalización.
- Habilidad de accesos, ciberseguridad y confidencialidad.
- Posibilidad de habilitar accesos a los entornos de trabajo.
- Seguridad en las comunicaciones y confidencialidad.
- Grado de autonomía general del puesto.
- Estandarización o procedimentación de las tareas del puesto.
- Interacción y contacto personal.
- Organización propia del trabajo.
- Grado de dependencia respecto de la persona supervisora.
- Determinación de tareas y resultados para posibilitar la evaluación.

No son susceptibles de ser ejercidos mediante la modalidad de teletrabajo los puestos de trabajo cuya prestación efectiva solo queda garantizada con la presencia física del empleado o empleada en el centro de trabajo.

b) En cada ámbito sectorial deberán establecerse mecanismos de gestión, identificación y decisión que permitan recoger con la mayor objetividad si los puestos son aptos o no aptos para ser realizados en la modalidad de teletrabajo. Esa información podrá recogerse en catálogos u otras herramientas disponibles de carácter organizativo.

## **Artículo 5.- Situaciones excluidas**

No tendrá la consideración de teletrabajo la prestación de servicios no presencial que responda a situaciones de carácter excepcional, para las cuales se establecerá una regulación específica en cada caso. A estos efectos, se entienden excluidos los siguientes casos:

- a) Cuando por razón de un servicio fuera del centro de trabajo habitual el desplazamiento resulte ineficiente, en cuyo caso la jornada restante puede completarse en trabajo no presencial.
- b) Cuando por necesidades del servicio se deriven encargos específicos y concretos que deban ejecutarse en un breve periodo de tiempo y sea más efectivo y adecuado utilizar la modalidad de trabajo no presencial.
- c) Cuando se declaren situaciones de alerta, emergencia sanitaria o de cualquier otra índole que impida el trabajo presencial, que incorporen medidas de limitación de movilidad, distanciamiento social o confinamiento, sin necesidad de solicitud previa y de acuerdo con las instrucciones que la Viceconsejería competente en materia de Empleo Público prevea a los citados efectos.
- d) Cuando se pretenda una incorporación más eficiente al entorno laboral en supuestos en los que las personas trabajadoras tengan necesidades especiales de movilidad, dificultades de movilidad por causas espaciales o geográficas, alta médica en condiciones especiales o requieran de adaptaciones durante el periodo de gestación.
- e) Cualquier otra circunstancia que aconseje la permanencia del personal en sus domicilios.

## **Artículo 6.- Especialidades en materia de jornada.**

a) La jornada de trabajo de las personas teletrabajadoras podrá adoptar las siguientes modalidades:

1. Con carácter general y con el objeto de posibilitar el acceso al teletrabajo a un mayor número de personas, la jornada semanal se distribuirá con carácter general de manera que dos jornadas diarias enteras se presten servicios en la modalidad de teletrabajo.
2. No obstante, de manera excepcional, en relación a determinados puestos de trabajo concretos, se podrán establecer modalidades de jornada semanal diferentes.

b) En relación a los días correspondientes a jornada presencial, uno de los mismos, determinado por el supervisor o supervisora, se deberá dedicar, en todo o en parte, a reuniones de seguimiento, coordinación, formación o participación en proyectos comunes del servicio o unidad organizativa.

c) En cada ámbito sectorial se definirá la presencia mínima necesaria en cada unidad administrativa para el normal funcionamiento de los servicios públicos.

Asimismo, cuando dos o más personas adscritas a un mismo servicio o unidad organizativa tengan autorización para prestar servicio en régimen de teletrabajo, se deberá establecer una distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y el teletrabajo, de manera que se asegure, en todo caso, la prestación presencial por un número de personas suficientes para garantizar que el normal funcionamiento del servicio no resulte afectado.

Esa distribución se establecerá, de común acuerdo, por el supervisor o supervisora y las personas teletrabajadoras afectadas, en sus respectivos documentos

de compromisos, pudiendo modificarse, del mismo modo, durante la vigencia de la autorización cuando las necesidades del servicio lo aconsejen.

d) Las jornadas de teletrabajo deberán adecuarse a alguna de las jornadas previstas en cada ámbito sectorial para el desarrollo del trabajo de forma presencial, e igualmente deberán quedar expresamente recogidas en el documento de compromisos, pudiendo tener una duración distinta de la prevista para las jornadas presenciales, que en ningún caso podrá ser superior a la de éstas últimas.

e) Asimismo, se deberán determinar en el documento de compromisos, los períodos de interconexión obligatorios coincidentes con el horario de la jornada presencial, periodos que no podrán ser inferiores a la mitad de la duración de la jornada. A tal efecto, se habilitarán los correspondientes mecanismos de control de presencia a distancia para garantizar la efectiva realización de la jornada, conforme a lo establecido en el artículo 14.d).

f) En ningún caso la jornada diaria podrá fraccionarse para su prestación en trabajo presencial y teletrabajo.

g) Por necesidades del servicio debidamente justificadas, podrá ser requerida la presencia de la persona teletrabajadora en el centro de trabajo fuera de los días en que presta sus servicios en modalidad presencial, con una antelación mínima de 48 horas con carácter general, que excepcionalmente podrá reducirse en función de la urgencia de las necesidades.

En ese caso, la persona teletrabajadora deberá ser convocada por su supervisor o supervisora por escrito, preferiblemente mediante el empleo de medios telemáticos, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, que se podrá reducir a veinticuatro horas en casos debidamente justificados, por razón de urgencia. De esta posibilidad se deberá dejar constancia en el documento de compromisos.

h) Los permisos recuperados o de libre disposición, recogidos en los distintos acuerdos reguladores de condiciones de trabajo y convenios colectivos, deberán disfrutarse de manera proporcional entre la jornada presencial y la jornada de teletrabajo.

i) Cada ámbito sectorial deberá adecuar sus jornadas y horarios con el fin de establecer jornadas uniformes y distribuciones de las mismas que posibiliten su realización tanto para el trabajo presencial como para el teletrabajo.

#### **Artículo 7.- Medios a aportar por la Administración para el desarrollo del teletrabajo**

a) La Administración facilitará un ordenador personal, preferiblemente portátil para facilitar tanto el trabajo presencial como el teletrabajo, y acceso a las aplicaciones informáticas susceptibles de ser ejecutadas mediante el canal utilizado para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo.

b) En la medida de lo posible se facilitarán un número de teléfono IP, o móviles corporativos cuando sea necesaria la comunicación inmediata entre ambas partes o cuando las tareas de la persona teletrabajadora implique el uso del teléfono. En todo momento de la jornada laboral deberá estar garantizada la comunicación entre la persona teletrabajadora y la supervisora así como por el resto de los personas integrantes de la unidad organizativa y con todas aquellas personas o entidades con las que la persona trabajadora tenga contacto por las tareas y funciones del puesto que ocupa; sin perjuicio de ello, esa disponibilidad para la comunicación ha de ser compatible con la preservación del derecho a la desconexión digital, tal y como se recoge en el artículo 12.b).

c) El modo de acceso a los servicios necesarios para el desarrollo del teletrabajo se hará a través de un canal seguro de conexión, que garantice la accesibilidad, agilidad y seguridad de la información.

d) Las personas que realicen teletrabajo dispondrán de una línea de atención telefónica receptora de incidencias sobre el servicio dentro del horario del mismo. La asistencia técnica para resolver incidencias técnicas, si requiere intervención presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

### **Artículo 8.- Implantación de la evaluación de compromisos y de gestión por objetivos**

Sin perjuicio de que es necesaria la puesta en marcha de herramientas de administración electrónica y otras específicas de gestión para automatizar la medición objetiva del desempeño del trabajo tanto presencial como del teletrabajo, y con el fin de dar inicio a este tipo de valoración se deberán facilitar medios para la formación de las personas supervisoras que les capaciten tanto para diseñar y acordar compromisos de ejecución como para realizar la comprobación de dichos compromisos adquiridos con la persona teletrabajadora.

En todo caso la evaluación se hará en base a los compromisos adoptados entre la persona teletrabajadora y la persona supervisora que consten en el documento de compromisos suscrito por ellas al efecto. Esta podrá ser complementada mediante los mecanismos informáticos implantados para el seguimiento del uso de las herramientas proporcionadas para el desarrollo de su actividad o informes de los servicios competentes en materia de personal.

## **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL TELETRABAJO**

### **Artículo 9. Requisitos para autorizar el teletrabajo.**

a) La autorización de teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos mínimos:

1.-De la dotación del puesto o plaza

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 será necesario determinar en cada uno de los ámbitos sectoriales qué puestos son susceptibles de teletrabajar pudiéndose hacer mediante una relación de tareas que pueden realizarse por medio del teletrabajo, un listado concreto de dotaciones de puestos, plantillas de análisis del puesto, encuestas, formularios de criterios para su determinación o cualquier otro sistema que permita valorarlo de una forma objetiva. En todo caso, se deberá dar trámite de audiencia a la representación de los trabajadores y trabajadoras.

2.-De la persona teletrabajadora:

2.1. Hallarse en la situación administrativa de servicio activo.

2.2. Haber desempeñado el puesto en los últimos cinco años durante periodos que sumen al menos un año, a la fecha de inicio de la prestación de servicios mediante teletrabajo. El periodo de un año podrá reducirse a seis meses en caso de haber desempeñado puestos de carácter análogo durante los últimos cinco años.

2.3. Que hayan transcurrido dos años desde la revocación de una autorización de teletrabajo por causas imputables a la persona teletrabajadora.

2.4. Tener las competencias digitales que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como para asegurar la protección de los datos objeto de tratamiento.

2.5. Haber realizado la formación obligatoria correspondiente al teletrabajo y declarar que se conocen las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo a la fecha de la solicitud de autorización de teletrabajo y cumplimentar un cuestionario de autoevaluación una vez autorizada la prestación de servicios mediante teletrabajo.

2.6. Firmar el documento de compromiso en los términos recogidos en el artículo 11.

### 3.-Del lugar de prestación del teletrabajo:

3.1. Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo de la conectividad con las características definidas por la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

3.2. El lugar destinado al teletrabajo se corresponderá preferentemente con el domicilio habitual del personal solicitante que, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos a nivel de prevención de riesgos laborales.

Los cambios temporales de ubicación de lugar de prestación de servicios a distancia no contemplados en el documento de compromisos deberán ser comunicados a la persona supervisora a efectos informativos, si bien, exigirá el cumplimiento de los requisitos a nivel de prevención de riesgos laborales. Si el cambio es definitivo deberá hacerse constar en un anexo al documento de compromisos.

b) El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Aquéllos que así lo requiriesen estarán sujetos a la correspondiente comprobación por la Administración a través de las unidades de inspección habilitadas a tal efecto en cada ámbito sectorial.

El incumplimiento de cualquiera de ellos supondrá la reincorporación inmediata al trabajo presencial.

## **Artículo 10. – Procedimiento de autorización y convocatoria**

a) En cada ámbito sectorial se determinará el procedimiento mediante el cual se autorizará la prestación de servicios en régimen de teletrabajo conforme al apartado 8 de este artículo. En todo caso, la autorización, cursada a través de medios electrónicos, estará supeditada a las necesidades del servicio y se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona solicitante en el momento de presentar la solicitud.

b) En la solicitud, que se presentará ante el correspondiente servicio de gestión de personal, las personas interesadas podrán exponer las circunstancias personales concurrentes que estimen necesarias, a los efectos de su posible valoración.

c) Recibida la correspondiente solicitud, el servicio de gestión de personal solicitará de la persona supervisora la emisión de un informe sobre la solicitud, en un plazo determinado, en el que deberá pronunciarse como mínimo sobre los extremos siguientes:



- 1.-Si la persona solicitante tiene las competencias digitales que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como sobre la protección de los datos objeto de tratamiento.
- 2.-Si las funciones del puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante son susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.
- 3.-Si las necesidades del servicio son compatibles con la autorización de teletrabajo.

d) En el caso de informe favorable, el servicio o área de informática correspondiente elaborará, en un plazo determinado, un informe técnico sobre las necesidades de recursos telemáticos, la viabilidad de la conectividad del lugar de teletrabajo, así como de la posibilidad de desarrollar sus funciones mediante este tipo de conexión con las prestaciones técnicas requeridas para ello.

e) En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de los informes del órgano al que está adscrito el empleado o empleada y, en su caso, del servicio o área de informática, el órgano competente en materia de gestión de personal dictará resolución provisional motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo.

Una vez que se haya acordado el correspondiente documento de compromisos, conforme a lo que se establece en el artículo 11, se dictará una nueva resolución, de carácter definitivo, a la que deberá anexarse una copia del referido documento de compromisos.

f) En el procedimiento que se establezca en cada ámbito sectorial se deberán recoger las posibles causas por las que la autorización de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto o ser suspendida temporalmente, así como un trámite de audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas de revocación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada, que no podrá extender sus efectos más allá de un año desde su aprobación, salvo en el caso de incumplimiento de los objetivos fijados o por el incumplimiento grave de los compromisos en materia de ciberseguridad, protección de datos y confidencialidad.

Asimismo, la autorización para la prestación de servicios en teletrabajo podrá revocarse, entre otras cuestiones, por mutuo acuerdo entre la persona empleada y la Administración o por incumplimiento de las tareas concretas o de los objetivos establecidos.

g) La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial a partir del día siguiente al de la fecha en que aquéllas se produzcan.

h) Por razones organizativas, cada ámbito sectorial podrá optar por hacer convocatorias en las que se determinen las fechas para la presentación y resolución de las solicitudes y el inicio y fin de la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo, o, en su caso, por convocatorias abiertas en las que se pueda acceder al teletrabajo en cualquier momento, si bien las resoluciones dictadas en este caso deberán ser prorrogadas anualmente mediante resolución expresa del órgano competente en materia de gestión de personal a la que se acompañara un nuevo documento de compromisos.

## **Artículo 11.- Documento de compromisos**

a) En el documento de compromisos se determinarán las tareas a realizar y los resultados a obtener durante el desarrollo del tiempo previsto de teletrabajo, y se fijará por acuerdo entre la persona supervisora y el empleado o empleada.

b) La eficacia de la resolución de autorización definitiva del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento del contenido del documento de compromisos, que permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

c) En cada ámbito sectorial se aprobará un documento base, que en cualquier caso deberá recoger los siguientes contenidos mínimos:

- La descripción de las tareas o compromisos de ejecución a desarrollar durante el tiempo de teletrabajo autorizado. Se recogerán detalladamente los objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos que la persona teletrabajadora ha de cumplir, así como los indicadores e instrumentos necesarios para hacer posible su evaluación y seguimiento
- Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.
- Lugar de trabajo a distancia elegido por la persona trabajadora para el desarrollo del teletrabajo.
- El período de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios.
- El horario de trabajo de la persona teletrabajadora y dentro de él, en su caso, reglas de disponibilidad.
- La determinación de las jornadas teletrabajables, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme en atención a las necesidades del servicio.
- La determinación de los períodos de interconexión, incluidas las franjas horarias que, en su caso, se establezcan, y de los medios para hacerlos efectivos.
- Duración de plazos de preaviso para el ejercicio de las situaciones de reversibilidad, en relación con lo recogido en el artículo 6.g).
- Podrán recogerse hojas de seguimiento del teletrabajo que deberá ser cumplimentada al término de cada jornada teletrabajada o cuestionarios de seguimiento y/o autoevaluación, para su posterior refrendo por el supervisor o supervisora.
- Procedimiento a seguir en caso de producirse dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del teletrabajo.

d) El documento de compromisos deberá figurar como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, sin perjuicio de lo cual, podrá modificarse a instancia de la persona teletrabajadora siempre que exista acuerdo con el supervisor o supervisora, El documento de compromisos podrá asimismo modificarse a instancia del órgano en el que se inserta la unidad administrativa, siempre y cuando su modificación responda a razones organizativas, y ello resulte debidamente motivado.

## **CAPÍTULO IV RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PERSONA TELETRABAJADORA**

### **Artículo 12- Derechos de las personas teletrabajadoras**

a) Los empleados y empleadas públicas que desarrollen la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tendrán los mismos derechos que hubieran ostentado si prestasen servicios en su correspondiente centro de trabajo, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación laboral en el mismo de manera presencial.

b) Sin perjuicio de otros derechos que les son inherentes en su condición de empleadas públicas, particularmente se garantizará:

- El derecho a la dotación y mantenimiento adecuado por parte de la Administración de todos los equipos y herramientas informáticas necesarios para el desarrollo de la actividad, garantizándose la atención precisa en el caso de dificultades técnicas. La Administración no podrá exigir la instalación de programas o aplicaciones en dispositivos propiedad de la persona trabajadora, ni la utilización de estos dispositivos en el desarrollo del teletrabajo.
- El derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.
- La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados.
- El derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo en los términos establecidos 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.
- El derecho a ejercitar sus derechos de naturaleza colectiva con el mismo contenido y alcance que el resto de las personas trabajadoras del centro al que están adscritas.

### **Artículo 13.- Igualdad de trato y de oportunidades y no discriminación.**

a) Las personas teletrabajadoras no podrán sufrir perjuicio en ninguna de sus condiciones laborales, incluyendo retribución, estabilidad en el empleo, tiempo de trabajo, formación y promoción profesional.

b) La Administración está obligada a evitar cualquier discriminación, directa o indirecta, particularmente por razón de sexo, de las personas trabajadoras que prestan servicios a distancia. Igualmente, está obligada a tener en cuenta a las personas teletrabajadoras o trabajadoras a distancia y sus características laborales en el diagnóstico, implementación, aplicación, seguimiento y evaluación de medidas y planes de igualdad.

c) Las personas teletrabajadoras tienen los mismos derechos que las personas trabajadoras presenciales en materia de conciliación y corresponsabilidad, incluyendo el derecho de adaptación a la jornada a fin de que no interfiera el trabajo con la vida personal y familiar.

### **Artículo 14.- Obligaciones y deberes**

a) Los empleados y empleadas públicas que desarrollen la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tendrán los mismos deberes que el resto del personal funcionario y laboral al servicio del sector público vasco.

b) Las personas teletrabajadoras, en el desarrollo del trabajo a distancia, deberán cumplir las instrucciones que haya establecido la Administración en el marco de la legislación sobre protección de datos y de seguridad de la información. Por este motivo, en ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por establecimientos comerciales, establecimientos de hostelería, lugares públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

c) Las personas teletrabajadoras deberán cumplir las condiciones e instrucciones de uso y conservación establecidas en relación con los equipos o útiles informáticos.

d) La Administración podrá adoptar las medidas de vigilancia y control que estime más oportunas para verificar el cumplimiento por la persona teletrabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, incluida la utilización de medios telemáticos, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad. En este sentido, se podrán establecer y adaptar a su vez los mecanismos de comprobación del cumplimiento del horario y jornada de trabajo a través del sistema de control de presencia.

e) Será responsabilidad del personal teletrabajador la implantación de aquellas medidas correctoras que los Servicios de prevención recomienden adoptar, bien sean las de carácter genérico establecidas en el curso formativo previo o las específicas como consecuencia de una consulta o petición de la persona teletrabajadora. Asimismo, las personas teletrabajadoras deberán informar lo antes posible acerca de los posibles síntomas que padezcan relacionados con el uso de los equipos portátiles en el puesto de teletrabajo.

## **CAPÍTULO V COMISIONES DE SEGUIMIENTO**

**Artículo 15.-** En cada ámbito sectorial se creará una comisión de seguimiento del teletrabajo, que elaborará un informe anual de seguimiento del teletrabajo en el que se reflejarán los principales datos de utilización del teletrabajo, grado de cumplimiento de compromisos, grado de satisfacción del personal implicado (personas teletrabajadoras, supervisoras y trabajadoras de los servicios en que haya teletrabajo), incidencias, deficiencias y, en su caso, propuestas de mejora. Dicho informe será remitido a la Viceconsejería competente en materia de Empleo Público.

En la composición de dicha comisión, que incorporará la perspectiva de género, se procurará la participación de las distintas áreas implicadas en el teletrabajo: servicios de personal, servicios de prevención, informática, protección de datos y recursos humanos.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

El trabajo no presencial, entendido como aquella forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual ésta se presta en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ella durante toda su jornada con carácter temporal y atendiendo a determinadas circunstancias, sin necesidad de establecer un determinado porcentaje de presencialidad, podrá ser regulado en cada ámbito sectorial por su normativa de desarrollo del presente Decreto, que en todo caso deberá prever la elaboración de un documento simplificado en el que se determinarán las tareas a ejecutar.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

En tanto no se determinen en cada ámbito sectorial los mecanismos de gestión, identificación y decisión que permitan recoger en catálogos u otras herramientas disponibles de carácter organizativo los puestos aptos para ser realizados mediante teletrabajo, la persona supervisora emitirá un informe que determine si las funciones del puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante son susceptibles de ser desempeñados bajo este régimen de teletrabajo.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Decreto 92/2012, de 29 de mayo, por el que se aprueba el Acuerdo sobre la prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo por el personal empleado público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a xx de xxxx de 2023.

El Lehendakari  
IÑIGO URKULLU RENTERIA

La Consejera de Gobernanza pública y Autogobierno  
OLATZ GARAMENDI LANDA