ACUERDO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD DE MADRID, DE 24 DE JULIO DE 2020, RELATIVO AL BORRADOR DE PROYECTO DE DECRETO, DEL CONSEJO DE GOBIERNO, POR EL QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID

La Orden 338/2020, de 9 de marzo, de la Consejería de Sanidad, por la que se adoptan medidas preventivas y recomendaciones de salud pública en la Comunidad de Madrid como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID-19), incluyó, entre sus recomendaciones en el ámbito laboral, la promoción por parte de las empresas para que se realice la actividad laboral mediante teletrabajo, siempre que fuera posible.

De acuerdo con ello, en virtud de la Resolución de la Dirección General de Función Pública de 13 de marzo de 2020, previa consulta a las organizaciones sindicales más representativas, se dictaron las pertinentes instrucciones para la implantación del teletrabajo en la Administración Pública, como modo habitual de prestación de servicios con los medios tecnológicos disponibles, durante el período de vigencia de la referida Orden.

A partir de la mencionada Resolución se ha venido manteniendo una preferencia por la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el seno de la de la Comunidad de Madrid, en virtud de diversas Resoluciones, adoptadas en todo caso previa negociación y acuerdo entre la Consejería de Hacienda y Función Pública y las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

Comunidad de Madrid, en función de la dinámica experimentada por la pandemia y la consiguiente evolución del marco normativo general.

La última, hasta la fecha, de dichas instrucciones está constituida por la Resolución de la Dirección General de Función Pública de 18 de junio de 2020, por la que se acuerda extender esta modalidad de trabajo como medida de prevención durante los tres meses siguientes a la finalización del estado de alarma, esto es, hasta el 21 de septiembre de 2020.

Ambas partes son conscientes de los buenos resultados que esta estrategia de colaboración constante ha ofrecido tanto para preservar la salud de los empleados públicos -y, por ende, para contribuir al esfuerzo social común de contención y superación de la pandemia creada por el COVID-19-, como para facilitar la respuesta dada por todos los agentes implicados -órganos administrativos, empleados públicos, organizaciones sindicales- a los retos provocados por la implementación de un sistema generalizado de teletrabajo y el consiguiente mantenimiento de los servicios públicos en una situación ciertamente inédita en la historia de la Comunidad Autónoma.

De igual modo, también las partes que suscriben este Acuerdo participan del convencimiento sobre la necesidad de que la Administración de la Comunidad de Madrid cuente, con la mayor celeridad posible, con un marco reglamentario que posibilite, por un lado, la normalización de esta modalidad de prestación de servicios como una forma adicional y ordinaria de cumplimiento de las obligaciones laborales por parte de los empleados públicos cuyas funciones así lo permitan y que voluntariamente opten por la misma, y que, por otro, establezca los supuestos, el procedimiento y los efectos de aquellos casos excepcionales que puedan hacer necesaria una nueva generalización del teletrabajo para el conjunto del personal o para un determinado ámbito o centro, ya sea por la evolución futura del riesgo epidemiológico asociado a la COVID-19, ya sea por otras circunstancias extraordinarias.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

Para tal fin, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1.m) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de noviembre, se ha desarrollado en el seno de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid un intenso proceso de negociación para la preparación de un proyecto de decreto que regule esta materia, cuyo resultado es el Acuerdo ahora adoptado como continuación y fruto de la cooperación mantenida entre todas las partes en aras de garantizar la seguridad de los empleados públicos, mejorar sus condiciones de trabajo y sus posibilidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral e impulsar la progresiva adaptación de la función pública autonómica a la realidad de una Administración Digital, sin perjuicio de la prestación presencial en todos los casos y servicios en que ello resulte necesario.

En su virtud, en su sesión de fecha 24 de julio, y por unanimidad de todos sus miembros, la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid adopta el siguiente

ACUERDO

Primero.- Se pacta el contenido del borrador de proyecto de Decreto por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid, que se inserta como Anexo.

Segundo.- La Administración procederá a tramitar el correspondiente proyecto de Decreto de conformidad con las reglas establecidas para la elaboración y aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general, con la mayor

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

celeridad posible al objeto de permitir su entrada en vigor en el menor plazo preciso.

En Madrid, a 24 de julio de 2020.

La Presidenta de la Comunidad de Madrid

Isabel Díaz Ayuso

CCOO	CSIT UNIÓN PROFESIONAL	FeSP UGT	CSIF
Javier Díaz Toril	José Ángel Montero Esteso	Santiago Tamame González	Elena Moral Pavo
Secretario General del Sector de Administración Autonómica de la Federación de Servicios a la Ciudadanía de CCOO de Madrid	Secretario General de CSIT UNIÓN PROFESIONAL	Secretario General de la Federación de empleadas y empleados de los Servicios Públicos de UGT Madrid	Presidenta del Sector de Administración General de la Comunidad de Madrid (AGCM) de CSIF Madrid

ANEXO

PROYECTO DE DECRETO XXXX, DEL CONSEJO DE GOBIERNO, POR EL QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Las Administraciones Públicas se encuentran en la actualidad inmersas en un profundo proceso de transformación digital, en coherencia con los requerimientos propios de la sociedad tecnológica en que se insertan, la cual no supone únicamente una notable transformación en los procedimientos de gestión o en la forma de relación con la ciudadanía, sino que tiene igualmente unas evidentes repercusiones en el empleo público y en la propia organización del trabajo, ofreciendo unas posibilidades de flexibilidad, de desarrollo de trabajo en remoto y de uso de herramientas informáticas colaborativas, inéditas en el pasado reciente.

Del mismo modo, dentro de las diferentes políticas de personal cobran un creciente protagonismo las medidas orientadas a favorecer la conciliación de la vida profesional, personal y familiar que, incluso, tienen un reconocimiento expreso en el ámbito del sector público en el artículo 14.j) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y ello con la finalidad no solo de mejorar las condiciones de trabajo sino también de contribuir a optimizar el clima laboral, impulsar la motivación, y consiguientemente los niveles de rendimiento, y coadyuvar a reducir el absentismo laboral.

La implementación de modalidades de prestación de servicios en régimen de teletrabajo se sitúa, precisamente, en el punto de intersección de los dos

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

UGT

CCOO

fenómenos expresados, dado que la continua innovación técnica permite utilizarlas como un mecanismo adicional de conciliación y, también, como una herramienta para la modernización de la organización del trabajo, y ello sin perjuicio de la necesaria garantía de la actividad presencial cuando la naturaleza de los servicios prestados así lo exija.

Recientemente, las exigencias excepcionales derivadas de la estrategia de prevención y control del coronavirus (COVID-19) han dado lugar a una generalización del teletrabajo como forma ordinaria de prestación de servicios durante el período de vigencia del estado de alarma declarado al efecto, lo cual, sin duda, ha permitido adquirir importantes enseñanzas sobre su aplicación y ha supuesto un salto cualitativo en cuanto a la extensión de los sistemas telemáticos de prestación de servicios, propiciando así unas condiciones que aconsejan avanzar en la plena formalización jurídica de esta modalidad de prestación de servicios.

A dar cumplimiento a esta finalidad se dirige por tanto el presente decreto, por el cual se fija el marco jurídico relativo a sus objetivos y condiciones de aplicación, de conformidad con criterios que aseguren la adecuada combinación entre las necesidades de conciliación, las exigencias del servicio público y la oportunidad que ofrece para implementar otras formas de organización laboral, vinculadas a la gestión por objetivos y la evaluación de resultados; el procedimiento de autorización y de extinción de esta modalidad de actividad profesional; la forma de prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, atendiendo a las peculiaridades que puede presentar en una amplia variedad de aspectos como la distribución de la jornada, los planes de teletrabajo o las especialidades en prevención de riesgos o protección de datos, incluyendo el reconocimiento del derecho a la intimidad y a la desconexión digital conforme a lo dispuesto en el artículo 14.j.bis) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y el seguimiento y evaluación de los servicios desarrollados bajo este sistema, de modo que se garantice su utilidad efectiva en razón de los fines perseguidos.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

Este decreto, asimismo, se ajusta a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia que, según el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, constituyen los principios de buena regulación a los que se ha de someter el ejercicio de la potestad reglamentaria.

En particular, los principios de necesidad y eficacia están garantizados por el interés general que subyace a esta regulación, que es el de favorecer la aplicación de mecanismos más avanzados de prestación flexible de su actividad laboral por parte de los empleados públicos, contribuyendo así al proceso de transformación digital de la Administración y a la modernización de las herramientas de gestión del personal a su servicio.

La regulación contenida en este decreto, a su vez, es la mínima imprescindible para asegurar su eficacia y no existen otros medios preferentes para su implementación, con lo que se da también estricto cumplimiento al principio de proporcionalidad.

El principio de seguridad jurídica queda asimismo salvaguardado dada la coherencia completa del contenido de esta norma con el conjunto del ordenamiento jurídico y, en particular, con la normativa vigente en materia de empleo público y organización del trabajo.

En virtud del principio de transparencia el proyecto ha sido negociado con las organizaciones sindicales representativas de los empleados públicos y se han detallado en esta parte expositiva los objetivos perseguidos con esta disposición reglamentaria.

Se evita, en fin, la exigencia de cargas administrativas que sean innecesarias para las personas destinatarias de la regulación contenida en esta disposición normativa e, incluso, por el contrario, se flexibilizan las formas de prestación de los servicios y la medición de estos, en coherencia todo ello con el principio de eficiencia.

CSIT Unión Profesional

En la tramitación del decreto se ha seguido el procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general previsto en el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, así como las instrucciones generales para la aplicación de dicho procedimiento, aprobadas mediante Acuerdo de 5 de marzo de 2019.

A este respecto, se han recabado los informes preceptivos de los órganos correspondientes: Oficina de Calidad Normativa; Dirección General de Igualdad; Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad; Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda y Función Pública; secretarías generales técnicas; Abogacía General de la Comunidad de Madrid; y Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

Por otra parte, se ha considerado oportuno solicitar los informes facultativos a los siguientes órganos: Dirección General de Recursos Humanos, de la Consejería de Educación y Juventud; Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, del Servicio Madrileño de Salud; Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, de la Consejería de Justicia, Interior y Víctimas; Dirección de Área de Transformación Digital, de la Consejería de Presidencia; y Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, este decreto ha sido negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1.m) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, donde ha sido informado favorablemente en su sesión de 24 de julio con el voto de CCOO, CSIT UNIÓN PROFESIONAL, FeSP UGT Madrid y CSIF.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado mediante Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, atribuye a la misma en su artículo 27.2, las competencias para el desarrollo legislativo, la potestad reglamentaria y la ejecución en materia de régimen jurídico, así como el régimen estatutario de sus

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CSIF

CCOO

funcionarios, en el marco de la legislación básica del Estado y, en su caso, en los términos que la misma establezca.

La Consejería de Hacienda y Función Pública, tiene atribuidas de acuerdo con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 272/2019, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Función Pública, las competencias en materia de recursos humanos y función pública.

De acuerdo con lo que precede, el presente decreto se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria conferida por el artículo 21.g) y 50.2 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, así como por el artículo 7.1 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Hacienda y Función Pública, de acuerdo con/oída la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día xxxx

DISPONE

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente decreto tiene por objeto regular las condiciones y el procedimiento para el desarrollo de la actividad laboral a través del sistema de teletrabajo por el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid incluido en su ámbito de aplicación.

Artículo 2. *Definiciones.*

1. A los efectos del presente decreto, se entenderá por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios de carácter no íntegramente presencial en virtud

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CCOO

de la cual el personal puede desarrollar parte de su jornada laboral ordinaria mediante el uso de medios telemáticos desde su propio domicilio u otro lugar elegido por aquél, siempre que sea compatible con las medidas de prevención de riesgos laborales, con la protección de los datos empleados en su trabajo y con la seguridad de los sistemas informáticos de la Administración autonómica.

2. Las referencias efectuadas a los órganos competentes en materia de personal se considerarán realizadas a las secretarías generales técnicas de las diferentes consejerías, a las gerencias de organismos autónomos y entes públicos, salvo que su respectiva ley de creación atribuya las facultades de gestión ordinaria de personal a otro órgano diferente, y a las direcciones generales de recursos humanos de educación, sanidad y justicia, en sus respectivos ámbitos.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

1. Este decreto será aplicable al personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid y de sus organismos autónomos y entes públicos dependientes, incluido dentro del ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid, del Convenio Colectivo Único para el personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid y del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid vigentes, o de las normas convencionales que los sustituyan, en su caso.

2. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo por parte del personal funcionario docente, del personal estatutario, del personal al servicio de la Administración de Justicia o del personal laboral no incluido en el apartado anterior se ajustará a los acuerdos o disposiciones que se adopten en sus respectivos ámbitos.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CSIT

Artículo 4. *Fines.*

La regulación efectuada en este decreto responde a los fines siguientes, cuya consecución deberá ser necesariamente acorde con una óptima prestación de los servicios públicos:

1. Fines en relación con la mejora de la organización:

   a) Potenciar una actuación de la Administración de la Comunidad de Madrid basada en un empleo público profesional y flexible en la gestión, que sepa adaptarse a la coyuntura social y económica, garantizando la prestación adecuada, eficaz y eficiente del servicio público que proporciona.

   b) Desarrollar una cultura del trabajo orientado a resultados, fomentando la consecución de objetivos individuales y la medición del grado de cumplimiento de los mismos gracias a la tecnología y a las herramientas digitales.

   c) Contribuir a la atracción y retención del talento en el empleo público, a través de la modernización y flexibilización de las formas de prestación de los servicios.

   d) Fomentar una gestión basada en la iniciativa y la autonomía del personal, así como potenciar su grado de compromiso y el nivel de motivación en el trabajo y, por tanto, del rendimiento laboral.

   e) Modernizar la organización administrativa de la Comunidad de Madrid mediante el uso intensivo de las técnicas informáticas y/o telemáticas, como ejes fundamentales de la implantación de la Administración Electrónica promovida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

   f) Coadyuvar a la disminución del absentismo laboral.

2. Fines en relación con las condiciones de trabajo del personal:

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

a) Completar los instrumentos existentes de conciliación de las responsabilidades laborales, personales y familiares.

b) Permitir una incorporación más eficiente al entorno laboral de los siguientes colectivos:

1º) Personas con dificultades o necesidades especiales de movilidad.

2º) Personas víctimas de violencia de género o del terrorismo.

3º) Personas con dificultades de movilidad por causas espaciales o geográficas.

4º) Personas que habiendo estado en incapacidad temporal reciban el alta médica, con el fin de favorecer la plena recuperación o evitar situaciones de especial dificultad en el desempeño de su puesto de trabajo.

5º) Mujeres embarazadas durante el período de gestación.

c) Disminuir el riesgo de accidente laboral, especialmente "in itinere".

d) Incrementar los mecanismos de protección del personal ante los riesgos, internos o externos, que puedan haberse generado en el desempeño de su actividad laboral.

3. Fines vinculados a la responsabilidad social de la Administración:

a) Avanzar en la implementación de una Administración Digital, erigiéndose la tramitación electrónica como una forma habitual de actuación de la Administración autonómica en la prestación de sus servicios y en sus relaciones con los ciudadanos y empresas, culminando en un funcionamiento íntegramente electrónico, lo que coadyuvará a servir mejor a los principios de eficacia y eficiencia, reforzándose las garantías de los interesados y facilitando el cumplimiento de las obligaciones de

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

transparencia; todo ello sin perjuicio de la garantía de la prestación presencial de los servicios públicos que así lo requieran.

b) Contribuir a la sostenibilidad ambiental, mediante la disminución de desplazamientos por razones de trabajo.

CAPÍTULO II

Requisitos para el acceso a la modalidad de teletrabajo

Artículo 5. *Condiciones generales de autorización.*

La prestación del servicio en régimen de teletrabajo prevista en el presente decreto precisará de autorización por el órgano competente en materia de personal, previo informe preceptivo y vinculante del centro directivo al que esté adscrito el empleado.

La aplicación de esta modalidad de prestación de servicios tendrá carácter voluntario y reversible para ambas partes, en los términos establecidos en este Decreto y en sus normas de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14.

Artículo 6. *Condiciones.*

Las condiciones que se requieren para que el personal pueda acogerse a la prestación del servicio en régimen de teletrabajo son las siguientes:

a) No requiera un acceso frecuente de datos no informatizados.

b) No requiera el uso de información masiva no informatizada.

c) No genere información masiva en documentos no informatizados que necesiten ser archivados y almacenados, sobre todo si deben ser consultados posteriormente por terceros.

d) No requiera un contacto directo frecuente con el público o con otras personas que resulte incompatible con la prestación de servicios en esta modalidad.

e) En el trabajo que desarrolle se puedan establecer objetivos de producción, en volumen de trabajo y en la calidad del mismo.

f) Encontrarse en situación administrativa de servicio activo en el caso del personal funcionario o en la equivalente en el supuesto del personal laboral.

No obstante lo anterior, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas que conlleven reserva de puesto de trabajo, solicitando el reingreso desde la situación administrativa en la que se encuentre.

g) Tener un conocimiento suficiente de los procedimientos de trabajo que tiene que desempeñar de forma no presencial.

h) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos, que requieran el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.

i) Conexión a internet con las condiciones y requisitos que a tales efectos se establezcan por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

j) Pueda realizar el trabajo sin una supervisión directa continua.

j) Tenga capacidad para planificar su trabajo y gestionar los objetivos establecidos.

k) Cualesquiera otras condiciones específicas, cuando concurran especiales circunstancias justificadas que así se requieran por las disposiciones de desarrollo aplicables.

CSIT Unión Profesional

Artículo 7. *Puestos de trabajo excluidos.*

Además de aquellas personas que no cumplan los requisitos previstos en el artículo anterior, no podrán realizar teletrabajo las personas que desempeñen puestos de trabajo cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales en el lugar de trabajo, sin perjuicio de la capacidad organizativa del centro directivo correspondiente.

CAPÍTULO III

Autorización, duración y extinción del régimen de teletrabajo

Artículo 8. *Inicio del procedimiento de autorización.*

1. El procedimiento de autorización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se iniciará a instancia del empleado o a instancia del responsable del centro directivo por razones organizativas, contando con la aceptación del empleado, y se elevará al órgano competente en materia de personal.

2. Inicio a solicitud del empleado:

   La solicitud se presentará conforme al modelo oficial que se apruebe al efecto y que estará disponible en el portal corporativo de la Comunidad de Madrid.

   La solicitud podrá presentarse en cualquier momento y por medios telemáticos, según lo dispuesto en el artículo 14.2. e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el presente decreto.

   En caso de que la solicitud no reúna los requisitos establecidos, no se aporte la documentación preceptiva o no se presente por medios telemáticos, se efectuará el correspondiente requerimiento de subsanación, con las condiciones y efectos contenidos en el artículo 68 de la citada ley.

3. Inicio a instancia del responsable del centro directivo por razones organizativas:

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

El centro directivo, con la aceptación del empleado, remitirá la solicitud de teletrabajo al órgano competente en materia de personal.

La solicitud deberá contener el informe del centro directivo proponente indicando que el puesto de trabajo que ocupa la persona a que aquella se refiere cumple con los requisitos previstos para poder ser desempeñado en régimen de teletrabajo, así como el plan individual de trabajo previsto en el artículo 20, suscrito por la persona interesada y por el responsable de la unidad administrativa con el visto bueno del titular del centro directivo.

Artículo 9. *Tramitación de la solicitud de autorización.*

1. Procedimientos iniciados a solicitud del empleado:

   a) Salvo en los supuestos en que procediera la inadmisión de la solicitud, en cuyo caso podrá dictarse directamente la pertinente resolución, el órgano competente en materia de personal que corresponda solicitará en primer término informe, preceptivo y vinculante, al centro directivo del que dependa el empleado público interesado.

   Si el informe es favorable, el centro directivo que lo haya emitido remitirá al órgano competente en materia de personal, junto con el mismo, el plan individual de teletrabajo previsto en el artículo 20, suscrito por la persona interesada y por el responsable de la unidad administrativa con el visto bueno del titular del centro directivo.

   La falta de formalización de este plan individual de trabajo será causa de desestimación de la solicitud presentada.

   Si el informe es desfavorable, el órgano competente para resolver dictará resolución desestimatoria de la solicitud por las razones que figuren en el mismo, previa audiencia de la persona interesada.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

b) Dicho informe habrá de emitirse en el plazo de diez días hábiles a contar desde la recepción de la petición, y el mismo versará sobre las siguientes cuestiones:

1º) Si el puesto de trabajo que ocupa la persona solicitante cumple con los requisitos previstos para poder ser desempeñado en régimen de teletrabajo o, en su caso, las razones que determinan su falta de idoneidad.

2º) Si las necesidades del servicio son compatibles con la autorización del teletrabajo o, de lo contrario, cuáles son las que justifican la denegación.

c) Una vez cumplimentados los trámites anteriores, el órgano competente en materia de personal para la tramitación del procedimiento condicionará la autorización al cumplimiento de los requisitos técnicos y de seguridad que establezca la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid en cada momento.

La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid también podrá indicar las herramientas informáticas para el trabajo en remoto o para el trabajo colaborativo que pudieran ser adecuadas para facilitar la aplicación eficaz de esta modalidad de prestación de servicios.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

2. Procedimientos iniciados a instancia del responsable del centro directivo por razones organizativas:

El órgano competente en materia de personal para la tramitación del procedimiento condicionará la autorización al cumplimiento de los requisitos técnicos y de seguridad que establezca la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid en cada momento.

La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid también podrá indicar las herramientas informáticas para el trabajo en remoto o para

CCOO

el trabajo colaborativo que pudieran ser adecuadas para facilitar la aplicación eficaz de esta modalidad de prestación de servicios.

Artículo 10. *Resolución.*

1. El órgano competente en materia de personal para resolver, a la vista de los informes previstos en el artículo anterior, dictará la correspondiente resolución, con el contenido establecido en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en todo caso:

   a) Cuando sea estimatoria, en la resolución se indicará la fecha de inicio de su jornada en régimen de teletrabajo. En aquellos supuestos en que el empleado público interesado haya expresado un período concreto para la finalización de la prestación del teletrabajo o el mismo resulte previsible, se expresará igualmente la fecha de finalización del mismo.

   b) Cuando sea desestimatoria, se motivarán las razones que justifiquen la decisión adoptada, fundamentada en las condiciones previstas en el presente acuerdo y en las necesidades del servicio concurrentes.

2. La citada resolución se notificará al empleado público y se comunicará al centro directivo donde se encuentre destinado, y será susceptible del oportuno recurso, en función de la naturaleza del régimen jurídico de aquel.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de dos meses.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

Artículo 11. *Duración del régimen de teletrabajo.*

La autorización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá la duración que, en su caso, se haya establecido en la resolución, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.

Artículo 12. *Suspensión de la autorización de teletrabajo.*

1. Cuando existan circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona que teletrabaja, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen o cuando no se

CCOO

pueda disponer de medios adecuados en cada momento, se podrá suspender la autorización de teletrabajo a instancia del trabajador o a solicitud de la unidad administrativa, con el visto bueno del titular del centro directivo, de la que dependa.

La reincorporación se producirá en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de suspensión, salvo que en la misma se fije otro plazo distinto en función de las especiales circunstancias del caso o de la fecha expresada por la persona solicitante.

2. La resolución de suspensión de teletrabajo será dictada por el órgano competente para su autorización, previa audiencia al empleado público interesado, cuando la iniciativa proceda de la propia Administración, o previo informe del responsable de la unidad administrativa, con el visto bueno del titular del centro directivo en el que se encuentre destinado, cuando se tramite por solicitud de aquél.

3. La suspensión del teletrabajo deberá ser notificada al empleado público y supondrá la incorporación del empleado público a la modalidad presencial en el desempeño de prestación de servicios.

4. Desaparecida la causa que dio origen a la suspensión, la reanudación del teletrabajo se producirá en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución por la que se disponga su finalización.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

Artículo 13. *Extinción de la autorización de teletrabajo.*

1. La autorización para la prestación de la jornada en la modalidad no presencial podrá quedar sin efecto por alguna de las siguientes causas justificadas:

   a) Por la finalización del plazo de autorización.

   b) Por necesidades sobrevenidas del servicio.

c) Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos previstos en el artículo 6.

d) Por incumplimiento grave o reiterado de los objetivos establecidos en el plan individual de teletrabajo, de cualesquiera otro de los deberes y obligaciones establecidos en el mismo o de las condiciones técnicas, de protección de datos o de prevención de riesgos laborales establecidas.

e) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable.

f) Por traslado a otro puesto de trabajo.

g) Por el incumplimiento de cualquier otro requisito o condición establecido por este decreto o por las instrucciones o resoluciones de aplicación y de desarrollo.

2. Salvo en el supuesto previsto en la letra a) del apartado primero, la finalización del régimen de prestación de servicios por alguna de las causas indicadas se acordará mediante resolución motivada del órgano que la autorizó, a instancia en su caso del organismo o centro directivo donde se encuentre destinada la persona interesada y previa audiencia de la misma, comunicándose a la unidad de personal de la que dependa el empleado público, por el órgano que autorizó la prestación de servicios mediante teletrabajo.

3. El empleado público que se encuentre en régimen de teletrabajo podrá igualmente renunciar en cualquier momento a la prestación de servicios en esta modalidad, mediante escrito dirigido al órgano de personal correspondiente, que habrá de presentar con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha en la que pretenda reanudar su actividad exclusivamente presencial.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CCOO

En este caso, no podrá presentar nueva solicitud de teletrabajo en el plazo de un año desde la fecha de efectos de la renuncia, salvo que las circunstancias que hayan motivado a efectuar la renuncia sean objetivas y estén debidamente justificadas.

CAPÍTULO IV

Establecimiento de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo por situaciones extraordinarias o excepcionales de la Administración

Artículo 14. *Procedimiento.*

1. La administración podrá establecer la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo por situaciones extraordinarias o excepcionales.

   Estas situaciones pueden ser:

   a) Necesidades de Prevención de Riesgos laborales.

   b) Razones de emergencia sanitaria.

   c) Obras o reformas en el lugar de trabajo que impidan el desarrollo del mismo de forma presencial.

   d) Traslados o mudanzas entre distintos edificios o distintos puestos en un mismo edificio.

   e) Otras circunstancias de fuerza mayor. Por parte del órgano competente en cada caso se informará a las juntas de personal o a los comités de empresa del ámbito al que afecte la medida; de extenderse al conjunto del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Decreto, dicha información se proporcionará a las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

2. La propuesta de la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo por situaciones extraordinarias o excepcionales podrá partir del centro directivo cuyos empleados públicos se vean afectados, o por el órgano competente en materia de personal de cada Consejería, Organismo Autónomo o Ente Público correspondiente.

   Asimismo, podría contemplarse como una medida preventiva propuesta desde el servicio de prevención de riesgos laborales correspondiente, por razones de seguridad y salud de los empleados.

3. Cuando la implantación de la modalidad de teletrabajo se deba a situaciones extraordinarias o excepcionales, el responsable de la unidad administrativa con el visto bueno del titular del centro directivo, deberá establecer, en la medida de lo posible, el plan individual sobre las condiciones generales en que habrá de desempeñarse la prestación de servicios por cada trabajador afectado, e incluirá, en todo caso, la distribución de la jornada y su duración o, en caso de que la misma no fuera cierta, el tiempo estimado de su duración.

4. En el supuesto de que la implantación de la modalidad de teletrabajo obedezca a situaciones extraordinarias o excepcionales de la Administración, no estará limitada por las jornadas mínimas de actividad presencial previstas en el artículo 21, pudiendo establecerse que la prestación en teletrabajo se extienda hasta la totalidad de las jornadas semanales.

5. En los supuestos que la implantación de la modalidad de teletrabajo obedezca a situaciones extraordinarias o excepcionales de la Administración, no será necesario el cumplimiento íntegro de las condiciones previstas en el artículo 6.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO V

Condiciones de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

Artículo 15. *Efectos generales.*

1. El personal sujeto al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos, individuales y colectivos, y deberes que si estuviera prestando sus servicios de forma exclusivamente presencial y no experimentará variación alguna en sus retribuciones ordinarias.

   En particular, la prestación de servicios en este régimen no menoscabará las oportunidades de formación y de promoción profesional, acción social, ni ninguno de los derechos de carrera del personal que opte por este modelo de trabajo.

2. La concesión del régimen de teletrabajo no alterará la obligación de cumplimiento de la jornada general establecida, con las adaptaciones que se deriven de la propia naturaleza de esta modalidad de prestación de servicios, conforme a lo previsto en el presente decreto, y, en su caso, en el plan individual de teletrabajo o por el órgano competente para su concesión.

Artículo 16. *Aportaciones.*

1. El personal que preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo se compromete a:

   a) Desarrollar su actividad laboral en régimen de teletrabajo de la forma y con las condiciones que permitan el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que estén establecidas.

   b) Aportar conexión a internet que cumpla con las características que defina la Administración, en su caso.

2. La Administración facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo, en función de la disponibilidad tecnológica:

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CSIF

CCOO

a) Un ordenador personal, que será igualmente de uso en las jornadas de carácter presencial.

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

c) Acceso a las aplicaciones informáticas de la Comunidad de Madrid y, en concreto, a las aplicaciones empleadas en la unidad administrativa de la que dependa susceptibles de ser ejecutadas mediante el canal utilizado.

d) Una línea de atención telefónica u on-line receptora de incidencias sobre el servicio.

3. Los medios enunciados en el apartado anterior no se podrán emplear para finalidades diferentes a las derivadas de la prestación de servicios que justifican su entrega, y las personas receptoras de los mismos habrán de garantizar su uso y custodia con la debida diligencia.

   Asimismo, lo dispuesto en el citado apartado no podrá suponer con carácter general una duplicación de medios a disposición del empleado, en función de las jornadas con actividad presencial y de las jornadas en régimen de teletrabajo.

4. La conexión con los sistemas informáticos de la Administración autonómica deberá llevarse a cabo a través de los mecanismos que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación.

5. La Administración determinará los sistemas de firma electrónica a utilizar durante el régimen de teletrabajo que, de ordinario, serán los de uso común en la misma y que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

Artículo 17. *Prevención de riesgos laborales.*

1. El personal que vaya a prestar el servicio en la modalidad de teletrabajo deberá cumplimentar, con carácter previo a su inicio, el cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales para el puesto de teletrabajo facilitado a tales efectos por la unidad de prevención correspondiente.

   A estos efectos, por la unidad de prevención dependiente de la dirección general competente en materia de función pública se elaborará un modelo de cuestionario, previa consulta y participación de la comisión central de seguridad y salud en el trabajo.

2. En función de los datos obtenidos en dicho cuestionario, la unidad de prevención facilitará al empleado público que va a desempeñar el trabajo bajo este régimen información sobre las medidas previstas en su evaluación de riesgos, así como la indicación de cómo debe acondicionar su puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas, proporcionándole por escrito instrucciones básicas sobre prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos, así como recomendaciones ergonómicas y sobre la organización del trabajo, el diseño del puesto o el mantenimiento de hábitos saludables, entre otras. De toda esta información se dará traslado asimismo al órgano competente en materia de personal.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

Artículo 18. *Protección de datos.*

El personal que preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo habrá de respetar en todo momento la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, para lo cual deberán de ser informados, por escrito, por parte del centro directivo o unidad administrativa de la que dependan y con carácter previo al inicio del teletrabajo, de todos los deberes y obligaciones que le corresponden de acuerdo con la citada normativa. A estos efectos, se le podrá

CCOO

requerir para que suscriba un compromiso de su observancia en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones presenciales.

En este sentido, se establecerán mecanismos que garanticen la protección y confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo y la propia intimidad del trabajador, conforme a lo dispuesto en el art. 14.j bis) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Artículo 19. *Formación específica.*

La Administración de la Comunidad de Madrid facilitará al personal autorizado en régimen de teletrabajo y a las personas que deban ejercer su supervisión la formación que, en su caso, pudiera considerarse conveniente en relación con las condiciones de esta modalidad de prestación, así como en materia de prevención de riesgos laborales, protección de datos, herramientas informáticas de trabajo en remoto o colaborativo, gestión por objetivos, evaluación del desempeño u otras de similar índole.

Artículo 20. *Plan individual de teletrabajo.*

1. Para el seguimiento efectivo de los objetivos propuestos, la persona supervisora de la unidad a la que esté adscrito el personal que desempeñe su función en régimen de teletrabajo realizará de manera conjunta con el trabajador un plan individual de teletrabajo, que será el instrumento de seguimiento y evaluación durante las jornadas laborales desarrolladas bajo este régimen.

2. En el plan individual de teletrabajo se recogerán al menos los objetivos para el período propuesto; el calendario, los controles y el sistema de indicadores que se aplicará a la medición del grado de consecución de los mismos; la descripción general del trabajo a realizar y de su forma de organización; la indicación de las jornadas concretas de teletrabajo y de actividad presencial; la persona que vaya a efectuar la correspondiente supervisión; y cualquier

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CCOO

otro extremo que se establezcan en las instrucciones de desarrollo o en el propio plan.

En todo caso, el plan individual de teletrabajo habrá de incluir indicadores que permitan valorar el nivel de contribución del empleado público al logro de los objetivos establecidos para la unidad de la que dependa, así como en relación con los resultados de los demás empleados que presten servicio en la misma, en orden a la correspondiente evaluación del desempeño.

Este plan individual de trabajo habrá de estar permanentemente actualizado.

3. El personal que trabaje bajo este régimen, con el visto bueno de la persona que ejerce las funciones de supervisión, realizará un seguimiento mensual donde se recogerán las progresiones efectuadas en las funciones encomendadas, atendiendo fundamentalmente al grado de cumplimiento de los objetivos previstos y a la consecución de los resultados.

4. Los medios telemáticos disponibles podrán servir, en su caso, de instrumento de control adicional para verificar y comprobar los tiempos de conexión y los trabajos realizados o remitidos a cuyos efectos la Agencia para la Administración Digital contribuirá con la tecnología adecuada para hacer posible dicha verificación y comprobación.

5. La Administración se reserva el uso de herramientas informáticas y procedimientos que, salvaguardando, en todo momento, la intimidad del trabajador, permita hacer un seguimiento y comprobación del trabajo que se está realizando a lo largo de la jornada de trabajo.

Artículo 21. *Distribución de la jornada.*

1. Con carácter general, la jornada de trabajo se distribuirá de manera que al menos dos días a la semana se presten de forma presencial y el tiempo restante mediante la fórmula de teletrabajo, de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CCOO

La distribución de la jornada semanal entre días de prestación en régimen de teletrabajo y días de prestación presencial se fijará por acuerdo entre el empleado público y la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, con el visto bueno del titular del centro directivo, y se determinará en función de las necesidades del servicio. En el plan individual de teletrabajo deberán constar los días concretos de la semana de prestación presencial y de prestación en la modalidad de teletrabajo resultantes de la referida distribución.

No obstante, lo anterior, atendiendo a las especialidades propias del tipo de personal o por necesidades de la prestación del servicio, en la resolución de concesión del régimen de teletrabajo se podrán aprobar distribuciones de la jornada de trabajo diferentes a las previstas con carácter general.

Asimismo, por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona que teletrabaja o a las necesidades del servicio, mediante resolución del órgano que autorizó el régimen de teletrabajo, previa audiencia de la persona interesada, se podrá modificar la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial, así como reducir o incrementar el número de días semanales de teletrabajo.

2. Con carácter general, la jornada diaria no podrá fraccionarse para su prestación en la modalidad presencial y de teletrabajo, salvo que, excepcionalmente y en razón de las peculiares condiciones de ejercicio de las funciones asignadas a determinados tipos de trabajo, así se permita en la resolución por la que se dicte la oportuna autorización para teletrabajar.

   Asimismo, también podrá fraccionarse por necesidades especiales de conciliación de carácter ocasional o, en el caso de los empleados públicos que, conforme a su régimen específico, se encuentren sujetos a la obligación de prestación de servicios algunas tardes de la semana, en lo que se refiere a la forma de realización de estas en el supuesto de que la parte de jornada correspondiente a la mañana se haya cumplido de modo presencial. En estos

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CSIT

CCOO

dos casos, la fracción de trabajo no presencial no computará a efectos de la distribución de la jornada semanal prevista en el apartado 1.

Las personas que teletrabajan que tengan también concedida una reducción de jornada habrán de aplicar proporcionalmente dicha reducción a la parte de la jornada presencial y a la parte de la jornada de teletrabajo.

3. Durante la jornada dedicada al teletrabajo, la persona que teletrabaje debe estar disponible, por lo que habrá de tener activado al menos su correo corporativo y el teléfono de contacto indicado a tal efecto. Así mismo, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo, e incluso que estos periodos se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio aconsejen o hagan necesaria la intercomunicación.

   De igual modo, la prestación de servicios en esta modalidad no afecta al régimen de plena disponibilidad de las personas que, conforme a los respectivos textos convencionales o disposiciones aplicables, estén sujetos al mismo.

   En todo caso, esta forma de trabajo ha de ser compatible con la preservación del derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral, según lo dispuesto 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.

   Por razones surgidas de las necesidades del servicio y expresamente justificadas, la Administración podrá, excepcionalmente, requerir la presencia física en las dependencias administrativas de la persona que tuviera previsto prestar ese día su servicio en régimen del teletrabajo, en la franja horaria de obligado cumplimiento que, con carácter ordinario, tenga asignado su puesto de trabajo y siempre y cuando se le avise con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, salvo que por razones de fuerza mayor no sea posible llevar a cabo el aviso con la antelación señalada.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO VI

Seguimiento y evaluación del régimen de teletrabajo

Artículo 22. *Sistemas de evaluación.*

1. La aplicación de esta modalidad de trabajo será objeto de seguimiento y evaluación individualizada en los términos previstos en el presente decreto, y en los mecanismos que puedan utilizarse al efecto, al objeto de evaluar tanto la óptima prestación de los servicios públicos encomendados, como su vinculación con la estrategia general de evaluación del desempeño que, en su caso, se encuentre establecida.

2. Este seguimiento y evaluación del régimen de teletrabajo se realizará al menos a través de los siguientes instrumentos:

   a) Planes individuales de teletrabajo previstos en el artículo 20.

   b) En su caso, si se dispusiera de mecanismos informáticos implantados conforme a los programas utilizados por las personas que teletrabajan, los informes de resultados proporcionados por los mismos.

   c) Un informe estadístico de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid en el que se agrupen las distintas tipologías de incidencias relacionadas con los equipos, programas, conectividad y en general las comunicaciones.

3. Un informe de los respectivos órganos competentes en materia de personal sobre las principales incidencias, propuestas o cuestiones de relevancia suscitadas desde los distintos departamentos o unidades durante el período objeto de análisis y, en su caso, sobre las actuaciones acometidas para la resolución de las mismas.

Artículo 23. *Comisiones de seguimiento e informe anual.*

CSIT Unión Profesional

CCOO

1. Se creará una Comisión Interdepartamental que elaborará con carácter anual un informe de seguimiento del teletrabajo en el ámbito del presente decreto, en el que se incluirán los principales datos cuantitativos, la valoración de los datos cualitativos, la medición, en su caso, de los resultados obtenidos y del grado de eficiencia del trabajo desarrollado, la identificación de las incidencias o deficiencias detectadas y, de proceder, las propuestas de mejora que pudieran considerarse oportunas.

2. Esta Comisión Interdepartamental estará constituida por la persona titular de la dirección general competente en materia de función pública, que la presidirá, y, como vocales, por las personas titulares de las secretarías generales técnicas de las distintas consejerías y el máximo órgano responsable de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid. Realizará las funciones de secretaría, con voz pero sin voto, la persona designada por la presidencia entre el personal funcionario destinado en la dirección general competente en materia de función pública.

3. Se constituirá asimismo una Comisión de Seguimiento de composición paritaria, de la que formarán parte los representantes de la Administración que determine la persona titular de la dirección general competente en materia de función pública, que ejercerá su presidencia, y las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, en proporción a su representatividad.

   Corresponderá a esta Comisión conocer y debatir el informe anual previsto en el apartado 1 de este artículo, así como estudiar y proponer cuantas medidas de mejora o de desarrollo del régimen de teletrabajo estime procedentes.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

Disposición adicional única. *Normas convencionales.*

CCOO

La regulación efectuada en este decreto no afectará a las restantes condiciones de trabajo y demás disposiciones contenidas en las normas convencionales por las que se rija el personal incluido en su ámbito de aplicación, así como en los acuerdos o protocolos de actuación adoptados en desarrollo de las mismas.

Disposición transitoria única. *Plazo para resolver.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10.3, el plazo máximo para resolver las solicitudes que se presenten dentro del plazo de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la presente norma, será de cuatro meses.

Disposición derogatoria única. *Normas derogadas.*

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al contenido de este decreto.

Disposición final primera. *Habilitación de desarrollo.*

Se autoriza al titular de la consejería competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo del presente decreto.

Disposición final segunda. *Modelos e instrucciones.*

La dirección general competente en materia de función pública aprobará 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 tercera. *Entrada en vigor.*

El presente decreto entrará en vigor en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

CSIT UNIÓN PROFESIONAL

CCOO