

Resolución de dd/mm/aaaa, por la que se regula la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo en la Administración de Justicia

La situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 ha exigido a la Administración de Justicia la prestación del servicio por parte de sus empleadas y empleados públicos de forma no solamente presencial, para asegurar su normal funcionamiento y el ejercicio de los derechos de la ciudadanía con las debidas garantías técnicas, procesales y normativas. Así, la Orden JUS/504/2020, de 5 de junio, por la que se activa la Fase 3 del Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19, planteó una primera regulación para la realización de funciones mediante teletrabajo, muy vinculada en ese momento a las circunstancias derivadas de la pandemia.

Con la finalidad de mantener el normal funcionamiento de todas las Administraciones Públicas, impulsando nuevas formas de organización y estructuración del trabajo de las empleadas y empleados públicos para el mejor servicio a los intereses generales que tienen encomendados, el Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, introdujo un nuevo artículo 47 bis sobre la regulación básica del teletrabajo en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El artículo 474.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial establece el carácter supletorio de la normativa del Estado sobre Función Pública, en lo que no hubiera sido regulado expresamente en dicha Ley Orgánica, que no contiene disposición alguna para la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo en la Administración de Justicia.

La presente resolución es, por tanto, un desarrollo para la Administración de Justicia de la regulación básica del teletrabajo en el marco de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y del artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se define, en primer lugar, el teletrabajo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Ahora bien, no todos los puestos de trabajo son susceptibles de su desempeño en la modalidad de prestación de servicios a distancia, atendiendo a las características específicas de las funciones a desarrollar y a los medios técnicos requeridos para ello.

En ese sentido, se establecen unos requisitos para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo y se exige que la prestación del servicio a través de esta modalidad sea expresamente autorizada y que resulte compatible con la presencial, que seguirá siendo la modalidad ordinaria de trabajo.

En el ámbito de la Administración de Justicia, la implantación de este sistema deberá hacerse partiendo de la voluntariedad por parte de la persona trabajadora que se quiera acoger a esta modalidad profesional y de la reversibilidad de su consentimiento una vez prestado. En paralelo, la administración competente facilitará los medios que hagan posible el teletrabajo.

El teletrabajo no debe suponer ninguna alteración en los derechos y obligaciones del personal funcionario que, estando autorizados, opten por esta modalidad profesional, quienes mantendrán la dependencia orgánica y funcional que tuvieren, así como sus horarios y tiempos de descanso establecidos. El derecho a la desconexión digital debe ser una realidad que garantice que esta modalidad de teletrabajo no se convierta en una merma de derechos para el personal.

Pero la prestación del servicio público debe quedar garantizada, tanto en aquellos supuestos en los que el servicio debe prestarse de manera presencial, como en los casos en los que la atención a profesionales y resto de ciudadanía y los demás cometidos del puesto de trabajo pueden realizarse a distancia. Además, debe prestarse una especial atención en materia de confidencialidad y protección de datos y en la evaluación y planificación preventiva de los riesgos laborales que implique esta modalidad de prestación de servicios.

En la Administración de Justicia, la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo constituye un instrumento para reforzar la orientación del trabajo a los resultados, lo que permite a su vez superar la cultura de la presencialidad, fomentar la confianza, la iniciativa y la autonomía de las servidoras y los servidores públicos, elementos decisivos en orden a incrementar los niveles de motivación y, consecuentemente, el rendimiento y la productividad de las oficinas judiciales y fiscales y resto de unidades que prestan servicios en este ámbito.

La regulación para el desempeño concreto de la actividad por teletrabajo es resultado de los trabajos de co-gobernanza iniciados en la Comisión de Recursos Humanos de la Conferencia Sectorial de la Administración de Justicia y ha sido sometida a negociación colectiva con la representación sindical de la Mesa Sectorial de la Administración de Justicia. Pero el conocimiento adquirido sobre las incidencias y evolución del teletrabajo en los diferentes ámbitos territoriales, así como los posibles usos del entorno informático y tecnológico, para acometer posibles soluciones o mejoras, debe consolidarse y recibir nuevos impulsos cuando los avances tecnológicos lo permitan.

En virtud de todo lo anterior, DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y finalidad.

La presente resolución tiene por objeto la regulación de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en el ámbito de la Administración de Justicia.

La regulación de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tiene como finalidad la creación de un marco de seguridad jurídica para promover la eficiencia operativa del servicio público de la Justicia, la transformación digital y el incremento de la sostenibilidad, así como para favorecer la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de los funcionarios de la Administración de Justicia.

Artículo 2. Definiciones.

Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse fuera de las dependencias del correspondiente órgano, servicio o unidad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan,

durante una parte o toda la jornada laboral, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

Se consideran puestos susceptibles de teletrabajo aquellos en los que la modalidad de servicios descrita en el párrafo anterior pueda ser ejercida total o parcialmente a distancia, atendiendo a las características específicas de las funciones a desarrollar y a los medios técnicos requeridos para ello, conforme a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

La presente resolución será de aplicación a los Cuerpos de personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia a que se refieren los Libros V y VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial y que se encuentren en situación de servicio activo.

Artículo 4. Requisitos para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

1. La prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo tiene carácter voluntario y reversible, y debe ser expresamente autorizada por la Administración competente en cada caso concreto.

2. Únicamente podrá autorizarse esta modalidad de prestación de servicios respecto de los puestos susceptibles de teletrabajo de conformidad con el artículo 2 de la presente resolución.

Con carácter general, y sin perjuicio de circunstancias excepcionales determinadas por la Administración competente, no son susceptibles de ser ejercidas mediante la modalidad de teletrabajo:

a) Aquellas funciones cuya prestación efectiva solo quede garantizada con la presencia física de la persona funcionaria en el centro de trabajo.

b) Los servicios y funciones habituales de los juzgados en turno de guardia.

c) Cualquier otra función que precise para su desempeño la consulta frecuente de documentación física.

3. Para la prestación de los servicios en esta modalidad se utilizarán los medios tecnológicos y telemáticos definidos por la Administración competente que, sin alterar el procedimiento judicial, garanticen el canal de comunicación y los protocolos de seguridad tecnológica admitidos.

A estos efectos las Administraciones competentes proporcionarán los medios tecnológicos necesarios y garantizarán su mantenimiento en función de sus disponibilidades técnicas y presupuestarias.

Artículo 5. Régimen general de la prestación del servicio en esta modalidad.

1. La duración máxima de la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo es de doce meses, prorrogable por periodo igual por la Administración competente, sin perjuicio de su suspensión, pérdida de efectos, extinción o renuncia.

La tramitación de la prórroga se realizará de la misma forma que la de la autorización originaria. Dicha prórroga estará condicionada al mantenimiento de los requisitos, las necesidades del servicio y al satisfactorio desempeño previo de las tareas encomendadas.

A petición del funcionario interesado, podrán autorizarse cambios en la solicitud inicial, con conocimiento del responsable funcional directo.

2. El personal funcionario autorizado no podrá prestar servicios en la modalidad de teletrabajo más de tres días a la semana, en los términos indicados en la resolución de autorización. Excepcionalmente la Administración competente, previo informe de la persona responsable funcional directa, podrá admitir un periodo superior atendiendo a circunstancias individuales o del puesto de trabajo, que deberán ser expuestas *en la concesión* en la concesión inicial o en su prórroga.

La jornada diaria de trabajo no se podrá prestar de forma combinada en modalidad presencial y de teletrabajo.

El personal que teletrabaja será computado a efectos de las plantillas mínimas previstas para la concesión de vacaciones y permisos. Durante los días de vacaciones y permisos debe quedar garantizada la prestación del servicio y, particularmente, la posibilidad de ejercicio en forma presencial de los derechos de información y atención que corresponden a los profesionales y ciudadanos, así como el de asistencia a las víctimas, salvo que no fuera posible y así se acuerde expresamente por concurrir circunstancias especiales relativas a riesgos laborales y se garantice su prestación de forma telemática o telefónica.

3. El servicio en la modalidad de teletrabajo se prestará en la jornada laboral y horario fijados en la normativa vigente, computándose a todos los efectos como tiempo efectivo de cumplimiento.

Cuando por razones de conciliación de la vida familiar, que no afecten a las necesidades ni a la prestación del servicio, se solicite modificar el horario habitual de trabajo en aquella modalidad, la Administración con competencias en materia de personal podrá autorizarla previo informe de la persona responsable funcional, respetando siempre el horario de audiencia pública. Este supuesto de modificación del horario habitual no será compatible con el disfrute por parte del funcionario de alguna de las medidas de conciliación de flexibilidad horaria que se contemplen en la normativa vigente.

En todo caso, la persona funcionaria deberá estar disponible para la interacción inmediata con el resto de la oficina, servicio o unidad, así como con la ciudadanía durante las horas de audiencia pública. Fuera de esas horas de audiencia, la persona funcionaria puede hacer uso de la flexibilidad horaria que permite esta actividad laboral.

4. En función de las necesidades del servicio, podrán prestar servicios simultáneamente en la modalidad de teletrabajo un máximo del 30% de la plantilla de cada juzgado, fiscalía, servicio o unidad, o un máximo del 30% del personal del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia destinados en el mismo orden jurisdiccional en cada partido judicial, salvo circunstancias extraordinarias individualizadas y debidamente justificadas por la persona responsable funcional.

Cuando el volumen de personal funcionario autorizado a teletrabajar en un mismo juzgado, fiscalía, servicio o unidad, supere el límite de los párrafos anteriores de forma no simultánea, la

persona responsable funcional podrá establecer turnos rotatorios que garanticen la presencialidad para la cobertura de los servicios y la atención a la ciudadanía.

Cuando se trate de garantizar la presencialidad del personal del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia en la proporción antes indicada, corresponderá a la Secretaria o al Secretario Coordinador Provincial respectivo el establecimiento de turnos.

Como excepción, en los partidos judiciales con dos o tres órganos judiciales, una de las personas del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia podrá prestar servicios en la modalidad de teletrabajo, siempre que el resto de sus compañeros y compañeras estén prestando servicios de manera presencial.

Si se hubieren formulado solicitudes que superen de forma simultánea el 30% de la plantilla de un mismo juzgado, fiscalía, servicio o unidad, se dará preferencia en el acceso a teletrabajo a las personas con discapacidad, a las mujeres víctimas de violencia de género, a los funcionarios con especial sensibilidad frente a riesgos laborales y a cualquier otra que pudiera establecerse previa negociación colectiva. Cuando de forma sobrevenida desaparezca o finalice alguna de las circunstancias que hubiera justificado la preferencia en el acceso al teletrabajo se pondrá en conocimiento de la Administración con competencias en materia de personal, por conducto de la persona responsable funcional, para la revisión de las solicitudes pendientes.

5. Para una adecuada evaluación de los resultados de esta modalidad de prestación de servicios a los efectos previstos en el artículo 11 de la presente resolución, las Administraciones competentes podrán comprobar el cumplimiento del régimen de jornada y horario establecidos, los resultados obtenidos, así como los objetivos e indicadores de actividad que se hayan podido determinar.

Los responsables funcionales podrán así mismo comprobar la efectividad de la prestación de servicios en esta modalidad, con arreglo a los criterios anteriores, a los efectos previstos en el artículo 8 de la presente resolución.

Los mecanismos de control que se establezcan deberán ser transparentes, negociados con las organizaciones sindicales y previamente conocidos por el personal que esté teletrabajando.

Artículo 6. *Procedimiento de autorización.*

1. El personal funcionario de la Administración de Justicia debe presentar su solicitud de prestación de servicios en modalidad de teletrabajo ante la persona responsable funcional y orgánico que corresponda de conformidad con el modelo que figura en el Anexo 1. En la solicitud se indicará la fecha de inicio, el periodo de tiempo por el que se solicita, los días de la semana en los que desea prestar el servicio en esta modalidad y el lugar elegido para realizar el teletrabajo.

Corresponde a cada Administración competente establecer la forma de presentación de la solicitud.

2. En el plazo de tres días, la persona responsable funcional elaborará un informe propuesta conforme al modelo que figura en el Anexo 2. En dicho informe propuesta la persona responsable funcional confirmará o no la procedencia de la solicitud o propondrá las modificaciones pertinentes en función de la situación del juzgado, fiscalía, servicio o unidad o

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

Cualquier modificación en la solicitud requerirá la conformidad previa del solicitante para continuar su tramitación.

3. Cuando las personas solicitantes tuvieren la condición de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia a que se refiere el Libro VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el responsable funcional elevará la solicitud y el correspondiente informe propuesta al Fiscal Jefe Provincial, Secretario Coordinador Provincial o Director del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses o del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, según proceda, para que, a su vez, informe lo que estime pertinente al órgano encargado de decidir sobre la autorización de teletrabajo.

4. En la autorización de esta modalidad de prestación del servicio el órgano competente deberá indicar la fecha en que la misma dará comienzo y su plazo de duración conforme al Anexo 3 de la presente resolución. Si la autorización es desestimada, deberán expresarse los motivos de la desestimación.

En todo caso, la resolución desestimaré la solicitud cuando no concurren los requisitos para la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo previstos en el artículo 4 o en atención a las necesidades del servicio debidamente justificadas.

La resolución de autorización de teletrabajo debe notificarse al solicitante y a su responsable funcional. En la misma se mencionará expresamente que el puesto de trabajo que ocupe el solicitante es susceptible de prestarse total o parcialmente en la modalidad de teletrabajo y la disposición e identificación de los equipos informáticos necesarios

5. Se concederé autorización para la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo cuando se den las circunstancias previstas en la regulación del régimen general que establece el artículo 5 de la presente resolución. En su concesión se tendrá en cuenta el reparto proporcional entre los diferentes Cuerpos de personal funcionario del juzgado, fiscalía, servicio o unidad, la garantía en la atención presencial en aquellas actuaciones o tareas que ineludiblemente lo exijan, así como la disponibilidad de los medios tecnológicos que deba proporcionar la Administración.

6. Cuando la solicitud para la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo se realice por Letrada o Letrado de la Administración de Justicia, será la secretaria o el Secretario Coordinador Provincial quien emita el informe a que se refiere el apartado 2 del presente artículo, para su remisión al órgano encargado de decidir sobre la misma

Artículo 7. Suspensión de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

La autorización para teletrabajar se podrá suspender temporalmente, mediante resolución motivada del órgano de la Administración competente, por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona autorizada o por necesidades del servicio debidamente justificadas.

Es causa automática de suspensión temporal el mal funcionamiento, por un periodo superior a dos días, del equipo informático y de los sistemas de comunicación y conectividad. En este supuesto la persona afectada debe poner estas circunstancias en conocimiento del órgano competente y prestar servicios en régimen presencial hasta que se resuelvan los problemas técnicos.

La concurrencia de las circunstancias que motiven la suspensión deberá ser comunicada por el superior funcional al órgano competente para acordarla. Dicha comunicación se trasladará al funcionario/a afectado/a de forma simultánea.

Artículo 8. Extinción de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1. La autorización de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se extingue en cualquier momento por renuncia voluntaria del funcionario.
2. Además, se extinguirá por cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - a) Por la finalización del plazo de duración autorizado.
 - b) Por necesidades del servicio debidamente justificadas.
 - c) Por retrasos, acumulaciones injustificadas, o el incumplimiento de otras obligaciones relacionadas con esta modalidad de trabajo, previo informe razonado de la persona responsable funcional.
 - d) Por el incumplimiento grave constatable de los compromisos en materia de seguridad, protección de datos y confidencialidad.

En los casos previstos en los apartados c) y d) se producirá la extinción sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que, en su caso, se haya podido incurrir.

3. En todo caso, la autorización para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se extingue automáticamente por el cambio de puesto de trabajo de la persona funcionaria autorizada. En este caso deberá presentarse una nueva solicitud en el nuevo destino.

Artículo 9. Derechos y deberes.

1. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene los mismos derechos y deberes, individuales y colectivos, que el resto del personal de la Administración de Justicia de su ámbito territorial y mantendrá inalterada su dependencia funcional y orgánica para el seguimiento y control de los objetivos y tareas que se le hubieran encomendado.

En el contexto de la distribución de información relativa a las condiciones laborales y la negociación colectiva, así como en el acceso del personal en teletrabajo a la información de carácter sindical, la Administración competente facilitará periódicamente a las organizaciones sindicales la relación del personal en teletrabajo.

2. El personal funcionario que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en la normativa vigente y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal. Así mismo, tiene derecho a que los datos que facilite para teletrabajar no se divulguen ni se utilicen con fines distintos a los propios del teletrabajo, en el mismo régimen y garantías que la prestación laboral presencial.
3. El personal funcionario en régimen de teletrabajo tiene las mismas obligaciones en materia de protección de datos que tendría si accediera desde su órgano o unidad respecto de los datos de particulares a los que tenga acceso de manera remota.

4. Las Administraciones competentes promoverán acciones formativas específicas en materia de ciberseguridad, protección de datos, prevención de riesgos laborales y seguimiento por objetivos para el personal funcionario que haya solicitado o esté autorizado para teletrabajar. La participación de este personal en tales acciones formativas será obligatoria en los términos y condiciones que se establezca en las correspondientes convocatorias, computándose este tiempo como de trabajo efectivo. Todo ello sin perjuicio del derecho de estos trabajadores de acceder a los programas de formación que se desarrollen para el personal de la Administración de Justicia con carácter general.

Artículo 10. Autoevaluación de riesgos del puesto en la modalidad de teletrabajo.

El lugar en que se vayan a prestar servicios en la modalidad de teletrabajo deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

La autorización del teletrabajo deberá complementarse con un cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales, que deberá cumplimentar la persona solicitante. Dicho cuestionario será remitido a las organizaciones sindicales de conformidad con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el artículo 12 de la presente resolución.

Artículo 11. Grupo de seguimiento.

En la Comisión de Recursos Humanos de la Conferencia Sectorial de la Administración de Justicia se constituirá un Grupo de seguimiento formado por un representante de cada una de las Administraciones competentes.

En dicho grupo se pondrá en común el conocimiento adquirido sobre las incidencias y evolución del teletrabajo en los diferentes ámbitos territoriales, así como los posibles usos del entorno informático y tecnológico, para acometer posibles soluciones o mejoras.

En la Conferencia Sectorial se promoverá el uso del teletrabajo, así como el resto de avances necesarios en modernización tecnológica, en todos los ámbitos territoriales con competencias en Justicia. Asimismo, se promoverá la puesta en práctica de acciones de formación dirigidas a fomentar el buen uso de las herramientas telemáticas y una cultura de teletrabajo eficaz y eficiente; a evitar los riesgos del teletrabajo, desde el punto de vista de la salud laboral, y a respetar el derecho de desconexión digital.

Artículo 12. Participación de las organizaciones sindicales.

En las Mesas de Negociación de los respectivos ámbitos de la Administración de Justicia se podrán crear comisiones de participación con las representaciones sindicales, para la revisión o mejora de las condiciones del personal funcionario en régimen de teletrabajo, para la formación específica en esta modalidad, o para la prevención de riesgos laborales del personal teletrabajador.

En estas comisiones también se participará con periodicidad anual en la evaluación del impacto de género que pudiera producirse con motivo de la implantación de esta modalidad de trabajo a distancia.

Disposición transitoria única. *Autorizaciones previas para teletrabajar.*

Las autorizaciones de teletrabajo para Letrados de la Administración de Justicia y para el personal funcionario de la Administración de Justicia que se hubieran realizado en aplicación de lo regulado en la Orden JUS/504/2020, de 5 de junio, por la que se activa la Fase 3 del Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19, o en aplicación de otra normativa propia de los ámbitos territoriales con la gestión de medios personales transferidos, se mantendrán en las mismas condiciones hasta transcurridos tres meses de la entrada en vigor de la presente regulación.

En ese plazo los funcionarios interesados en teletrabajar deberán presentar una nueva solicitud en la forma y con los requisitos establecidos en la presente resolución, entendiéndose que de no hacerlo en el indicado plazo renuncian a la prestación de servicios mediante esta modalidad, siendo dados de baja en el sistema, sin perjuicio de la posibilidad de solicitarlo nuevamente cuando lo estimen oportuno.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su firma.

Anexo 1. Modelo de solicitud para prestar servicios en la modalidad de teletrabajo

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DNI

Nombre y apellidos

Dirección desde la que se solicita teletrabajar

Código postal

Localidad

Provincia

Teléfono móvil

DATOS DEL PUESTO SUSCEPTIBLE DE TELETRABAJO

ORGANO JUDICIAL / FISCAL / IML / INTCF / Of. Registro Civil

Dirección

Localidad

Provincia

Teléfono del trabajo

Correo electrónico del trabajo

Denominación del puesto

Declaración: los servicios y funciones encomendados en el puesto actual susceptible de teletrabajo no afectará al desempeño de:

- a) Aquellas funciones cuya prestación efectiva solo quede garantizada con la presencia física del funcionario en el centro de trabajo.
- b) Los servicios y funciones habituales de los Juzgados en turno de guardia.
- c) Otras funciones que precisen para su desempeño la consulta frecuente de documentación física.

Solicita prestar servicios en la modalidad de teletrabajo durante un plazo de meses (máximo de 12 meses).

Las jornadas diarias en las que solicita realizar su actividad en la modalidad de teletrabajo son:

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes (subrayar uno, dos, o tres días como máximo)

Lugar elegido para realizar el teletrabajo con carácter habitual:

Dirección

Localidad

Provincia

Fecha y firma del solicitante

Anexo 2. Modelo de informe tipo

DATOS DEL/DE LA LETRADO/A DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, FISCAL O RESPONSABLE DEL IML
--

Nombre y apellidos

Cargo

Teléfono del trabajo

Correo electrónico del trabajo

Vista la solicitud de _____ presentada el dd/mm/aaaa, y una vez confirmado que su puesto de trabajo es susceptible de teletrabajo, se informa favorablemente para que se autorice la prestación de sus servicios en esta modalidad, siempre que los medios técnicos disponibles, lo permitan.

No obstante, el informe favorable queda condicionado al cumplimiento de las siguientes adaptaciones en la solicitud presentada:

Las jornadas diarias en las que el solicitante realizará su actividad en la modalidad de teletrabajo son:

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes (subrayar uno, dos, o tres días como máximo)

(Si fueran las mismas jornadas que las expresadas por el solicitante no se rellenará)

Otras observaciones del responsable funcional

Fecha y firma

Conforme,

el Fiscal Jefe Provincial el Secretario Coordinador Provincial, o Director de IML, según proceda.

Anexo 3. Modelo de autorización

Vista la solicitud de _____ presentada el dd/mm/aaaa, y una vez confirmado que su puesto de trabajo es susceptible de teletrabajo, el informe favorable de su responsable funcional y la adecuación de los medios técnicos disponibles, se autoriza la prestación de sus servicios en esta modalidad

El inicio de esta modalidad de prestación de los servicios será el día primero del mes siguiente al de la firma de esta autorización.

En caso de no autorizar al solicitante se deberían hacer las adaptaciones precisas del texto anterior para incluir la motivación.