

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.1 del Reglamento de la Cámara se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes.

Toledo, 30 de noviembre de 2021.- El presidente de las Cortes, PABLO BELLIDO ACEVEDO.

5.4. RÉGIMEN INTERIOR. INCIDENCIAS DE PERSONAL

- Acuerdo de la Mesa de las Cortes por el que se regula la prestación de servicios mediante teletrabajo aplicable al personal al servicio de las Cortes de Castilla-La Mancha, expediente 10/RIPE-00059.

La Mesa de las Cortes, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2021 ha aprobado la regulación de la prestación de servicios mediante teletrabajo aplicable al personal al servicio de las Cortes de Castilla-La Mancha, contando con el parecer favorable de la Junta de Personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes.

Toledo, 30 de noviembre de 2021.- El presidente de las Cortes, PABLO BELLIDO ACEVEDO.

ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA-LA MANCHA SOBRE EL RÉGIMEN DEL TELETRABAJO APLICABLE AL PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA-LA MANCHA

PREÁMBULO

El Estatuto del Personal de las Cortes de Castilla-La Mancha, en su artículo 1, reconoce la autonomía normativa de las Cortes de Castilla-La Mancha en orden a regular el régimen interior y del personal que presta servicios en dicha Cámara.

Es la Mesa, como órgano rector y de gobierno de las Cortes de Castilla-La Mancha, el órgano de la Cámara que naturalmente tiene atribuidas las competencias normativas en materia de personal, tal y como se dispone en el artículo 32.1.8ª del Reglamento de las Cortes de Castilla-La Mancha en relación con el artículo 2 del Estatuto de Personal.

En el ejercicio de dichas competencias, la Mesa, en sesión de 8 de febrero de 2016, adoptó Acuerdo (09/RIPE-00018) por el que se regula la prestación de servicios del personal al servicio de las Cortes de Castilla-La Mancha mediante teletrabajo, que fue debidamente publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla-La Mancha de 9 de febrero de 2016.

La experiencia acumulada en este tiempo, los principios que se extraen del Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo, así como otros precedentes normativos recientes, tanto de otras Administraciones parlamentarias, como de otras Administraciones públicas, justifican una actualización de la actual regulación del régimen del teletrabajo en la administración parlamentaria de Castilla-La Mancha. En efecto, como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19, el Estado ha introducido, por la vía de urgencia, un nuevo artículo 47 bis en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que, de igual forma, también ha marcado la agenda normativa regional, cristalizada en el Decreto regional 65/2021, de 1 de junio, por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM de 9 de junio de 2021).

En esta línea, y tomando como referencia, entre otros objetivos, la necesidad de avanzar en el desarrollo de la administración digital, la contribución a la sostenibilidad ambiental, así como a la conciliación de la vida personal y profesional de las empleadas y los empleados de las Cortes de Castilla-La Mancha, se procede a regular el régimen jurídico del trabajo a distancia del personal de las Cortes de Castilla-La Mancha incluido en el ámbito de aplicación, previo sometimiento de la presente regulación a la Junta de Personal, al ser materia sometida a la negociación colectiva.

Los principios básicos que inspiran la presente regulación son:

1. Carácter voluntario y reversible del régimen de trabajo a distancia, tanto para el personal de las Cortes de Castilla-La Mancha, como para la administración parlamentaria, que se alternará y se hará compatible con el trabajo presencial.

2. Como regla general, el procedimiento administrativo dirigido a la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, o a la prórroga del mismo, se iniciará por solicitud de la persona interesada. A la solicitud se habrán de acompañar los compromisos documentales exigibles. En el seno del procedimiento administrativo, y con carácter previo a la resolución de la Secretaría General, se deberá recabar un informe-propuesta favorable de la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección del departamento correspondiente, o en su caso, del Letrado Mayor de no existir otro superior jerárquico, que justifique la compatibilidad de las funciones del puesto concreto con el régimen de trabajo a distancia, así como un análisis sucinto de la incidencia de la autorización en las necesidades del servicio. En el caso de prórrogas, se emitirá, respecto del periodo anterior, un informe de evaluación favorable. Excepcionalmente, por circunstancias extraordinarias, podrá ser la administración parlamentaria la que reconozca de oficio la posibilidad de teletrabajar.

3. Necesidad de que el puesto desempeñado sea susceptible de teletrabajo por las características de las funciones desarrolladas y de los medios empleados.

4. Necesidad de contar con los espacios físicos de trabajo y equipos informáticos adecuados que permitan desarrollar las funciones del puesto en las mismas condiciones que en régimen presencial, especialmente en materia de seguridad laboral y de las comunicaciones y en materia de protección de datos.

5. El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo se comprometerá documentalmente a declarar la exactitud de los datos relativos al cumplimiento de los requisitos para desempeñar el puesto en dicho régimen.

6. Reconocimiento de la posibilidad de autorizar a cada persona acogida a teletrabajo, como máximo, hasta un 50% de la jornada, en cómputo mensual, partiendo de que la prestación de servicios en régimen de teletrabajo no presenta la naturaleza de derecho incondicional y exigible en todo caso en las condiciones preferentes del personal acogido a ese régimen, sino que constituye una forma singular de prestación de la jornada sujeta, en todo momento, a las necesidades del servicio, lo que podrá suponer requerir la presencia física si la cobertura de dichas necesidades lo requieren. En este sentido, el 50% de la jornada en teletrabajo en cómputo mensual se concibe como un máximo que no se tiene por qué agotar en toda su extensión.

7. A la hora de autorizar, prorrogar o ajustar el teletrabajo a las necesidades del servicio, y en aras de resolver conflictos de intereses que puedan ser incompatibles entre sí, entre el personal de un mismo departamento, se atenderán, preferentemente, las necesidades relacionadas con situaciones de violencia de género, discapacidad, cargas familiares o tiempo y distancia al domicilio.

8. Se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, las opciones preferentes del personal de cada departamento, si bien la planificación mensual de las jornadas de teletrabajo de las empleadas y los empleados será determinada por la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente para observar escrupulosamente las necesidades del servicio, permitiendo una adecuada rotación y asegurando la presencia física del número suficiente de efectivos, garantizando, asimismo, una mayor presencia física en periodos de especial actividad parlamentaria. No obstante, se atenderán preferentemente las especiales necesidades contempladas en el apartado anterior.

9. Dada la sujeción a las necesidades del servicio de esta modalidad de prestación del trabajo, las jornadas no invertidas en régimen de teletrabajo no podrán ser compensadas, ni económicamente, ni mediante cambio de días.

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente Acuerdo tiene por objeto la regulación de la jornada de trabajo no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, aplicable al personal funcionario y laboral de las Cortes de Castilla-La Mancha que ocupe puestos de trabajo que puedan ser desempeñados mediante esta modalidad de prestación de servicios profesionales retribuidos.

2. A los efectos de este Acuerdo, se entiende por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios a distancia en el que las funciones propias del puesto de trabajo pueden desarrollarse fuera de las dependencias de las Cortes de Castilla-La Mancha, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 2. *Requisitos para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.*

1. Con carácter general, la prestación de servicio en la modalidad de teletrabajo queda supeditada a las necesidades de servicio, debiendo responder a los criterios de eficacia organizativa, eficiencia en la gestión, y potenciación de la orientación del trabajo a los resultados, sin que dicho régimen de prestación de los servicios pueda suponer una merma o una disminución de la calidad de los servicios.

2. Para acceder a la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo, de forma complementaria a la presencial, el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo. No obstante, también podrán solicitar el acceso al teletrabajo quienes se encuentren en situaciones administrativas distintas que conlleven reserva de puesto de trabajo, una vez que se produzca el reingreso al servicio activo.

b) Haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el acceso al teletrabajo durante los tres meses anteriores a la solicitud.

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

d) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos suficientes para el desarrollo adecuado de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

e) Disponer del equipo informático adecuado y seguro proporcionado por las Cortes de Castilla-La Mancha, que será destinado, exclusivamente, al desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

f) Disponer de conectividad a internet que garantice el correcto funcionamiento de la solución de conexión propuesta por las Cortes de Castilla-La Mancha.

g) Ocupar un puesto susceptible de teletrabajo. Con carácter general, podrá acceder a teletrabajo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo que ocupe puestos cuyas funciones puedan desarrollarse de forma no presencial, atendiendo a sus características específicas y a los medios exigidos para su desarrollo.

h) Suscribir una declaración responsable sobre la exactitud de los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de acceso.

3. No obstante, y habida cuenta de la sujeción del régimen de teletrabajo a las necesidades de servicio, la autorización de parte de la jornada en régimen de teletrabajo se configura de forma condicionada, en los términos expuestos en el artículo 3 del presente Acuerdo.

4. En ningún caso podrá autorizarse teletrabajo al personal empleado de las Cortes de Castilla-La Mancha que ocupe puestos que, necesariamente, y en todas sus funciones, se deban prestar de forma presencial.

Artículo 3. Régimen general de la prestación de servicios en teletrabajo.

1. La prestación de servicios mediante teletrabajo habrá de estar expresamente autorizada y tendrá carácter voluntario y reversible, tanto para el personal, como para la administración parlamentaria, salvo en situaciones extraordinarias en que la prestación de servicios en teletrabajo podrá reconocerse de oficio.

2. La autorización del teletrabajo, condicionada en todo momento a que lo permitan las necesidades de servicio, se otorgará por un periodo máximo de un año, computado desde la fecha de inicio que se haga constar en la resolución de autorización, debiendo cumplirse los requisitos de acceso del artículo 2 durante todo el periodo de vigencia de la autorización.

3. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo podrá prorrogarse por iguales periodos máximos de un año, siempre que no haya cambios en las condiciones de autorización que lo impidan y que, en relación al periodo inmediatamente anterior, se emita informe de evaluación favorable por parte de la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente, o, en su caso, del Letrado Mayor, de no existir otro superior jerárquico. En el caso de las prórrogas también se deberán cumplir los requisitos de acceso durante toda la vigencia de la mismas.

4. Sin perjuicio de la autorización del teletrabajo o de sus prórrogas, será preciso asistir de forma presencial para cualquier trámite o actividad parlamentaria, institucional o administrativa cuando la naturaleza de los mismos así lo requiera, cuando así se determine por el Gabinete de Presidencia o por el Letrado Mayor, así como por concurrir otras necesidades de servicio debidamente apreciadas y justificadas por la persona titular del Servicio y/o Dirección correspondiente.

5. A la hora de autorizar, prorrogar o ajustar el teletrabajo a las necesidades del servicio, y en aras de resolver posibles conflictos de intereses entre el personal de un mismo departamento, que puedan ser incompatibles entre sí, se atenderán, preferentemente, las necesidades relacionadas con situaciones de violencia de género, discapacidad, cargas familiares o tiempo y distancia al domicilio, así como no tener autorizada una compatibilidad para un segundo empleo, una vez agotadas, en su caso, las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal. A estos efectos, se valorarán las siguientes circunstancias debidamente acreditadas y en el siguiente orden:

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

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

Artículo 4. *Derechos y deberes.*

1. Con carácter general, la prestación de servicios en régimen de teletrabajo no modificará los derechos y deberes del personal, ni podrá suponer menoscabo de sus oportunidades de formación, promoción profesional o acción social, sin perjuicio de las especificidades de esta modalidad de prestación de servicios.

2. Con la solicitud de autorización del teletrabajo o de sus prórrogas, en las que se indicará expresamente el lugar desde el que se pretende desarrollar el teletrabajo, y sin perjuicio de otros compromisos documentales exigibles conforme al presente Acuerdo, el personal solicitante de teletrabajo tiene el deber de declarar la exactitud de los datos relativos al cumplimiento de los requisitos para desempeñar el puesto en régimen de teletrabajo.

3. Igualmente, el personal en régimen de teletrabajo deberá comunicar a la Dirección de Gobierno Interior cualquier modificación que se produzca, en el transcurso de la vigencia de la autorización o de cualquiera de las prórrogas, tanto del lugar desde el que se desempeña el teletrabajo, como de los requisitos de acceso al teletrabajo que pudieran dar lugar a la suspensión temporal o a la finalización del teletrabajo. Todo ello, sin perjuicio de ponerlo en conocimiento de la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente, o, en su caso, del Letrado Mayor, si no existiera otro superior jerárquico.

4. Será la administración parlamentaria la que proporcione los equipos informáticos. Por su parte, el personal acogido al teletrabajo se obligará a disponer de dichos equipos en el lugar designado para teletrabajar, destinándolo exclusivamente a las funciones propias del puesto, así como a llevarlo consigo a las instalaciones de las Cortes de Castilla-La Mancha cuando sea requerido para ello para labores de mantenimiento o por cualquier otra causa.

5. Dado el carácter voluntario de esta modalidad de prestación de los servicios, los gastos de conexión, gastos de consumo energético, así como cualquier otro gasto inherente a dicho régimen de trabajo, correrán a cargo del personal acogido a la modalidad de teletrabajo.

6. El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene el deber de cumplir las indicaciones específicas que se establezcan en esta materia, así como realizar las actuaciones que se determinen por la administración parlamentaria para permitir y asegurar el seguimiento y control del teletrabajo por la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección del departamento, o, en su caso, por el Letrado Mayor, si no existiera otro superior jerárquico.

7. Asimismo, el personal en teletrabajo deberá cumplir sus obligaciones con plena disponibilidad en los periodos de conexión obligatoria, que coincidirán con los periodos de tiempo de presencia obligatoria. A estos efectos, y hasta completar su jornada diaria, las empleadas y los empleados en teletrabajo deberán estar localizables y disponibles por vía telemática y telefónica. No obstante, el personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos reconocidos en la legislación vigente.

8. Las Cortes de Castilla-La Mancha facilitarán la formación que sea necesaria para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo al personal que, estando incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo, se acoja a la modalidad de teletrabajo.

Artículo 5. *Tiempo de trabajo y distribución de la jornada.*

1. La jornada de trabajo se desarrollará, complementariamente, de forma presencial y mediante teletrabajo, sin que la jornada diaria de trabajo pueda fraccionarse para su realización en ambas modalidades.

2. Los días concretos de prestación de servicios mediante teletrabajo se fijarán, preferentemente, por

acuerdo entre el personal y la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente encargada de la planificación mensual, o, en su caso, y de no existir otro superior jerárquico, por el Letrado Mayor. A falta de acuerdo, se determinará por la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente, o en su caso, por el Letrado Mayor, de no existir otro superior jerárquico, velando por las necesidades de servicio, atendiendo de forma preferente necesidades especiales relacionadas con las situaciones del artículo 3.5 del presente Acuerdo y permitiendo una adecuada rotación.

3. El porcentaje máximo de jornada en teletrabajo se fijará en la resolución de autorización, sin perjuicio de que por circunstancias sobrevenidas que afecten al personal acogido a este régimen, o a las necesidades de servicio debidamente motivadas, se pueda modificar dicho porcentaje por acuerdo entre la persona empleada y el Letrado Mayor, o, a falta de acuerdo, por resolución motivada del Letrado Mayor.

4. Este porcentaje máximo a autorizar no puede rebasar el 50% de la jornada en cómputo mensual. El otro 50% de la jornada que no es susceptible de ser prestado en teletrabajo requerirá la presencia física obligatoria.

5.-El 50% de la jornada en teletrabajo en cómputo mensual se concibe como un máximo que no se tiene por qué agotar en toda su extensión. En ningún caso cabrá compensar económicamente, cambiar, o recuperar en otros días, las jornadas no invertidas en teletrabajo por coincidir con festivos o por cualquier otra causa.

6. Como regla general, la distribución mensual de las jornadas de teletrabajo de cada persona acogida a teletrabajo a la que se le autorice el máximo del 50% de la jornada en teletrabajo consistirá en dos jornadas diarias de teletrabajo en una semana y tres jornadas diarias de teletrabajo en la semana consecutiva, siguiendo ese orden para todo el mes. Excepcionalmente, por necesidades de servicio u otra causa justificada, la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección del Departamento podrá alterar dicho orden mensual. En el caso de autorización de porcentajes en teletrabajo inferiores al 50% en cómputo mensual, y para el caso en que no fuera posible una distribución pactada, se estará a lo que se determine por la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente, o en su caso, por el Letrado Mayor. Por razones organizativas, y, conforme a lo contemplado en el apartado cinco de este artículo, en ningún caso habrá lugar a compensaciones económicas o cambios de días de teletrabajo cuando, por cualquier circunstancia, no se hubiera podido alcanzar la distribución semanal o el máximo mensual de teletrabajo.

7. Las personas titulares de las Jefaturas de Servicio y/o Direcciones de departamento, oídas las opciones preferentes del personal a su cargo, planificarán la distribución mensual de las jornadas de teletrabajo de las empleadas y los empleados que de ellos dependan, asegurando la presencia física de un número adecuado, en función de los efectivos disponibles, en cada momento, en los diferentes departamentos. En todo caso, se garantizará una mayor presencia física en periodos de especial actividad parlamentaria.

8. En la jornada de teletrabajo se establecerán periodos de interconexión, dentro del horario fijo de presencia en el puesto de trabajo, durante los que el personal estará plenamente disponible de forma telemática y telefónica. Asimismo, se podrán determinar otros periodos de interconexión en atención a las características del puesto.

9. Dada la sujeción a las necesidades del servicio de esta modalidad de prestación del trabajo, en cualquier momento se podrá requerir la presencia física en los términos recogidos en el artículo 3.4 del presente Acuerdo.

Artículo 6. Seguridad y salud en el teletrabajo.

1. El personal en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.

2. La evaluación de los riesgos y la planificación de la actividad preventiva del teletrabajo deberá tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, limitándose a la zona habilitada para la prestación de los servicios en teletrabajo.

3. A la solicitud de autorización o, en su caso, de prórroga, el personal que vaya a prestar servicios en régimen de teletrabajo también deberá aportar un cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales, cumplimentado en línea con lo reconocido en la declaración responsable sobre cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud laboral. Dicho cuestionario será previamente facilitado por la administración parlamentaria a los efectos de que el personal interesado en acceder al teletrabajo aplique previamente las medidas de adaptación que sean necesarias.

4. Dado el carácter voluntario del teletrabajo, será obligación del personal en teletrabajo aplicar de forma permanente las medidas previstas en su evaluación de riesgos, así como la información recibida en dicha materia, no sólo en relación con su actividad, sino también en relación con su puesto de trabajo.

Artículo 7. Protección de datos y seguridad de la información.

1. Para el desempeño de las funciones en régimen de teletrabajo el personal que se acoja a dicha modalidad de prestación de los servicios se obliga a utilizar los equipos proporcionados por las Cortes de Castilla-la Mancha, así como a destinarlos, exclusivamente, a las tareas propias del puesto, en las mismas condiciones que en régimen presencial.

2. Además de los deberes generales de sigilo o reserva que se deben cumplir con carácter general, los empleados en régimen de teletrabajo se obligan a seguir, durante dichos periodos, las instrucciones específicas que, en su caso, dicte la administración parlamentaria en orden a cumplir la normativa vigente sobre protección de datos y seguridad de la información.

3. La utilización de medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos que, en su caso, se habiliten, 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.

Artículo 8. Procedimiento de autorización para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1. El procedimiento de autorización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se iniciará a solicitud de la persona interesada e irá dirigida a la Dirección de Gobierno Interior. A la solicitud se deberá acompañar una declaración responsable sobre la exactitud de los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de acceso, junto con el protocolo de autocomprobación del puesto de trabajo para la prevención de riesgos laborales en teletrabajo, debidamente cumplimentado, en línea con lo reconocido en la declaración responsable.

2. La autorización requerirá la emisión de un informe- propuesta de resolución favorable por parte de la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección del departamento correspondiente al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo de la persona solicitante, o, en su caso, del Letrado Mayor, si no existiera otro superior jerárquico. El informe- propuesta de resolución favorable se pronunciará expresamente sobre la viabilidad de la prestación de servicios mediante teletrabajo, así como sobre la incidencia en las necesidades del servicio, con indicación del porcentaje que sería preciso para atender adecuadamente las necesidades de servicio. En caso de emitirse informe desfavorable, se motivará la causa, necesariamente basada en el incumplimiento de requisitos, en no poder atender adecuadamente las necesidades de servicio o en razones organizativas debidamente justificadas.

3. El Letrado Mayor, en el ejercicio de competencias delegadas por la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha en materia de personal, dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo en el plazo máximo de un mes. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la misma se entenderá desestimada. La resolución de concesión del teletrabajo indicará expresamente la fecha de inicio y finalización de la autorización, el porcentaje de jornada en teletrabajo que, como máximo, resulte autorizado, así como el carácter condicionado de la autorización, sujeta en todo momento a las necesidades del servicio.

4. Contra la resolución sobre autorización del teletrabajo dictada por el Letrado Mayor, que agota la vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, o bien formular recurso potestativo de reposición ante la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha. Este mismo régimen de recurso se ofrecerá contra las demás resoluciones dictadas por el Letrado Mayor en el ejercicio de competencias delegadas por la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha que afecten a otras cuestiones relacionadas con el teletrabajo.

Artículo 9. Procedimiento de prórroga de la autorización de teletrabajo.

1. El procedimiento de prórroga de la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo se iniciará a instancia del personal acogido al régimen de teletrabajo, con, al menos, un mes de antelación a su finalización.

2. La prórroga de la autorización de teletrabajo requerirá la emisión de un informe individual sobre la revisión de las condiciones de la autorización inicial, en el que se analizará el resultado de la evaluación del periodo anterior, que será emitido por la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente, o, en su caso del Letrado Mayor, si no existiera otro superior jerárquico.

3. El Letrado Mayor, en el ejercicio de competencias delegadas por la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha en materia de personal, y, a la vista de dicho informe, dictará, según proceda, resolución motivada de estimación o desestimación de la prórroga del teletrabajo en el plazo máximo de un mes. En caso de no haberse notificado resolución expresa en el plazo de un mes, la misma se entenderá desestimada.

Artículo 10. Procedimiento de suspensión temporal de la autorización de teletrabajo.

1. El procedimiento de suspensión temporal de la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo se podrá iniciar, en cualquier momento, de oficio, o a solicitud de la persona teletrabajadora.

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

3. La suspensión temporal será acordada por el Letrado Mayor en el ejercicio de competencias delegadas por la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha en materia de personal, mediante resolución motivada, y por duración determinada.

Artículo 11. Finalización de la autorización de teletrabajo.

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

2. El Letrado Mayor, en el ejercicio de competencias delegadas por la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha, previa audiencia de la persona teletrabajadora, podrá dictar resolución de finalización del teletrabajo por alguna de las siguientes causas justificadas:

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

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

Artículo 12. Prestación de servicios no presencial en situaciones extraordinarias.

En situaciones extraordinarias motivadas por razones de emergencia sanitaria, por necesidades de prevención de riesgos laborales, así como por cualquier otra circunstancia de fuerza mayor que impida o haga no aconsejable el desarrollo del trabajo de forma presencial, a instancia de la Dirección de Gobierno Interior, se podrá establecer de oficio un régimen excepcional de prestación de servicios en modalidad no presencial, de lo que se informará a la Junta de Personal.

Artículo 13. Evaluación.

La Dirección de Gobierno Interior realizará anualmente una evaluación global de la experiencia de esta modalidad de prestación de los servicios no presencial, que elevará a la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha. A estos efectos, las personas responsables de los diferentes departamentos informarán periódicamente de la evolución global de su departamento. Igualmente, la Dirección de Gobierno Interior asesorará al Letrado Mayor en orden al dictado de las resoluciones que se estimen necesarias para la interpretación, aplicación o modificación del presente Acuerdo de la Mesa.

Disposición transitoria primera. *Límite temporal del Acuerdo de 8 de febrero de 2016, BOCCLM núm.56, de 9 de febrero de 2016.*

El Acuerdo de 8 de febrero de 2016, BOCCLM núm.56, de 9 de febrero de 2016, mantendrá su vigencia hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Disposición transitoria segunda. *Régimen de las autorizaciones existentes.*

Las autorizaciones de teletrabajo otorgadas al amparo del Acuerdo de 8 de febrero de 2016, BOCCLM núm.56, de 9 de febrero de 2016, para la prestación de servicios mediante teletrabajo por duración determinada, mantendrán su validez, sin que su duración se pueda extender más de su plazo de vigencia y sin perjuicio de la facultad de formular nueva solicitud antes de su expiración. Las nuevas solicitudes de autorización de teletrabajo se registrarán por lo previsto en el presente Acuerdo.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogado el Acuerdo de 8 de febrero de 2016 (BOCCLM núm.56, de 9 de febrero de 2016).

Disposición final primera. *Facultades de desarrollo.*

Se faculta al Letrado Mayor para el desarrollo de aspectos complementarios que pudieran resultar necesarios para la efectividad del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla-La Mancha.

- Acuerdo de la Mesa de las Cortes de 29 de noviembre de 2021, relativo a la concesión de la Placa de Honor a don Javier Izquierdo Antonio, expediente 10/RIPE-00058.

La Mesa de las Cortes, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2021, a propuesta del letrado mayor, ha acordado conceder a don Javier Izquierdo Antonio la Placa de Honor en agradecimiento a los servicios que presta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes.

Toledo, 30 de noviembre de 2021.- El presidente de las Cortes, PABLO BELLIDO ACEVEDO.

Puede acceder a este documento en formato PDF - PAdES y comprobar su autenticidad en la Sede Electrónica usando el código CSV siguiente: JDAAVJHVDYDRVNZZDJ3XV

Dep. Legal TO.872-1983