

DECRETO FORAL /2022, de de , por el que se regula la prestación del servicio a distancia mediante la modalidad de teletrabajo para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La evolución de las tecnologías de la información y comunicación ha posibilitado, entre otros muchos avances, el desarrollo de una nueva forma de organización del trabajo en la que no se precisa la presencia física de la persona trabajadora en el centro de trabajo y que tiene su base en la mutua confianza entre la persona empleadora y el personal a su servicio.

Esta nueva forma de organización puede favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la par que propicia una gestión más sostenible de los recursos disponibles y protege el medio ambiente.

Teniendo en cuenta estas circunstancias, los poderes públicos de nuestro entorno han adoptado diferentes medidas para impulsar el teletrabajo, entre las que cabe destacar, en el ámbito de la Unión Europea, el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002. Este Acuerdo, pilar en el impulso de la modalidad de trabajo no presencial, tiene por objeto la elaboración de un marco general a escala europea que establece las condiciones laborales del personal teletrabajador, compaginando las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a las personas trabajadoras. En este marco, el teletrabajo se regula sobre la base de una serie de principios, entre los que cabe destacar su carácter voluntario y reversible y la igualdad de

derechos de las personas teletrabajadoras respecto al resto del personal trabajador.

En virtud de la competencia otorgada por el artículo 49.1 de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, ésta tiene competencia exclusiva, en virtud de su régimen foral, sobre el régimen estatutario de los funcionarios públicos de la Comunidad Foral, respetando los derechos y obligaciones esenciales que la legislación básica del Estado reconozca a los funcionarios públicos. Por su parte, el artículo 23 de la referida Ley Orgánica 13/1982, confiere al Gobierno de Navarra la función reglamentaria, señalando que las disposiciones generales dictadas por el Gobierno de Navarra deben adoptar la forma de Decreto Foral.

La Disposición Adicional Vigésima Segunda del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, que establece el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, añadida por la Ley Foral 6/2019, de 7 de febrero, impone la obligatoriedad de establecer las acciones necesarias para la implantación en el ámbito de las Administraciones Públicas de Navarra de una serie de medidas de conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral, entre las que se encuentra el teletrabajo, en aquellos sectores en que sea compatible la prestación de servicios con una modalidad de jornada cuyo cumplimiento no requiera la presencia física, en los respectivos centros y lugares de trabajo.

Por otra parte, en la situación de emergencia creada por el brote del COVID-19, que fue elevado a Pandemia por el Director General de la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo de 2020, se dicta, entre otras, la Orden Foral 47/2020, de 12 de

marzo, del Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, por la que se autorizan medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos con motivo del COVID-19. Entre dichas medidas, se contempla la implantación de la modalidad no presencial de trabajo en aquellos supuestos debidamente justificados, como una medida extraordinaria que puede contribuir a paliar la extensión de la propagación del citado COVID-19.

Posteriormente, mediante Orden Foral 59/2020, de 14 de mayo, se regula la reincorporación gradual de las personas empleadas públicas al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos a los centros de trabajo de manera presencial, en el marco del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, teniendo en cuenta la necesaria adaptación de las medidas a la evolución de la crisis. Esta Orden Foral incluye entre sus principios generales la priorización de formas de trabajo no presencial, incluido el teletrabajo, estableciendo durante su vigencia la confluencia de las modalidades de trabajo presencial y no presencial, como medida para salvaguardar la seguridad y la salud de las personas empleadas públicas.

La implantación del teletrabajo a un amplio sector de personal, conforme a lo señalado en las citadas Órdenes Forales ha posibilitado la continuidad en la necesaria prestación eficaz de los servicios públicos en un escenario excepcional. En este sentido, en la situación de emergencia creada ha quedado contrastada la responsabilidad y dedicación del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, a la par que la confianza depositada por ésta en su personal, que ha permitido un funcionamiento eficaz de los servicios públicos durante dicho periodo excepcional.

Esta experiencia piloto, en la que todavía nos encontramos inmersos, supone un precedente que orienta la actual regulación de la prestación del servicio no presencial del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, haciendo así efectivo el mandato contenido en la citada Disposición Adicional Vigésima Segunda del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto.

El contenido del Decreto Foral ha sido objeto de la oportuna negociación con las organizaciones sindicales en la Mesa General, de acuerdo con el artículo 83.6.h y m del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, por versar sobre el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo y afectar, en suma, a las condiciones de trabajo del personal.

El Consejo de Navarra, en sesión celebrada el día ..... ha emitido dictamen favorable respecto al presente Decreto Foral, al considerar que su contenido se ajusta al ordenamiento jurídico.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, de acuerdo con el Consejo de Navarra y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día .....,

**DECRETO:**

**Artículo 1.** Objeto.

El presente Decreto Foral tiene por objeto regular la prestación del servicio a distancia del personal al servicio de la

Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos mediante la modalidad de teletrabajo.

**Artículo 2.** Ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto Foral será de aplicación al personal, cualquiera que sea su régimen jurídico, que preste sus servicios en la Administración de la Comunidad Foral y sus organismos autónomos, y que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desarrollado en la modalidad de teletrabajo, conforme a lo dispuesto en el presente Decreto Foral.

2. Quedan excluidos de su ámbito de aplicación:

a) el personal sanitario y asistencial de atención directa adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, al Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra y a centros residenciales dependientes de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.

b) el personal adscrito al Cuerpo de la Policía Foral, salvo aquel que desempeñe exclusivamente funciones de las señaladas en el artículo 5.1.c).

c) el personal docente no universitario y asistencial adscrito al Departamento de Educación, que preste servicios en centros adscritos al Departamento de Educación.

d) el personal adscrito al Servicio de Bomberos de Navarra-Nafarroako Suhiltzaileak y al Servicio de Protección Civil y Emergencias, salvo aquel que desempeñe exclusivamente funciones de las señaladas en el artículo 5.1.c).

e) el personal al servicio de la Administración de Justicia en Navarra, que se regirá por la normativa que le resulte de aplicación.

**Artículo 3.** Concepto y finalidad del teletrabajo.

1. Se entiende por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios a distancia conforme a la cual el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos desarrolla las funciones propias de su puesto de trabajo fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

2. El teletrabajo tiene como finalidad conseguir un mayor grado de satisfacción laboral, mediante la organización del trabajo a través del uso de nuevas tecnologías, lo que redundará en una mayor eficacia en la prestación de los servicios.

**Artículo 4.** Régimen de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

1. Esta modalidad de prestación de servicios tendrá carácter voluntario para el personal incluido en su ámbito de aplicación, quedando garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos, siendo reversible en cualquier momento a petición del personal teletrabajador.

2. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos que desarrolle sus funciones mediante la modalidad de teletrabajo, en los términos establecidos en este Decreto Foral, tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal a su servicio. En especial, la carga de trabajo y los criterios para medir los resultados de su actividad serán los mismos que los del personal que realice su tarea de forma presencial en la unidad de que se trate.

Como derechos específicos de la persona teletrabajadora se fijan los siguientes:

a) Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral, para lo cual la Administración establecerá los criterios de utilización de los dispositivos digitales respetando los estándares de protección de la intimidad, de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente.

b) Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

c) Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de grabación de imagen y sonido en el lugar de trabajo.

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

e) Derecho a la formación en teletrabajo.

f) Derecho al descanso y a no sobrepasar la jornada laboral establecida.

Asimismo, se establecen los siguientes deberes específicos de la persona teletrabajadora:

a) Uso adecuado de los dispositivos que, en su caso, sean facilitados por la Administración.

b) Cumplimiento de la jornada laboral legalmente establecida.

c) Realizar adecuada y diligentemente el trabajo encomendado.

d) Estar localizable telemática o telefónicamente durante la jornada laboral.

e) Superar los cursos de formación de carácter presencial u on-line que se establezcan como obligatorios.

f) Cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral y adoptar las medidas preventivas y correctoras recomendadas por el servicio de prevención de riesgos laborales.

g) Cumplir con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y con la confidencialidad de dichos datos.

3. El personal que preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo no sufrirá ninguna modificación en sus retribuciones ni verá afectadas en ningún sentido sus oportunidades de promoción profesional, formación ni cualquier otro derecho reconocido al resto del personal.

4. La condición de personal teletrabajador se mantiene durante el plazo concedido para prestar los servicios en la modalidad de teletrabajo y mientras ocupe el puesto de trabajo desempeñado en esta modalidad.

**Artículo 5.** Requisitos de acceso.

1. Con carácter general, podrá llevar a cabo la prestación del servicio a distancia en la modalidad de teletrabajo el personal al servicio de la Administración de Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos que reúna los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en situación administrativa o laboral que implique la prestación efectiva y continua de servicios.

No obstante, podrá presentarse la solicitud de acceso a la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo, en cuyo caso el reingreso al servicio activo deberá



producirse con la misma fecha de efectos que la concesión de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

b) Conocer el contenido y funcionamiento del puesto de trabajo en la unidad de que se trate, a cuyo efecto se podrá exigir haber desempeñado efectivamente las funciones propias del mismo durante periodos que sumen al menos seis meses dentro de los últimos cinco años.

c) Desempeñar o ser titular de un puesto de trabajo susceptible de ser desarrollado en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, con carácter general, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en dicha modalidad aquellos cuyas funciones son las siguientes:

1. Informe y asesoramiento técnico o jurídico.
2. Gestión administrativa a través de medios informáticos.
3. Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
4. Redacción o elaboración de memorias, informes, estudios, planes o proyectos, así como su revisión, estudio y análisis.
5. Preparación de borradores de proyectos de disposiciones normativas o de actos administrativos generales.
6. Actualización de registros informatizados.
7. Análisis, diseño, programación o gestión de sistemas de información y comunicaciones.
8. Traducción.
9. Tratamiento informático de datos.
10. Cualquier otra función que pueda ser ejercida de forma autónoma y no presencial o constituya una tarea común de carácter administrativo.

No se autorizarán las solicitudes del personal que ocupe puestos de trabajo con las siguientes características:

1. Puestos que tengan asignada la función de atención directa presencial al público de forma continuada durante su horario de prestación de servicios.
2. Puestos en los que no se utilice una herramienta informática en el desarrollo de sus funciones.
3. En general, puestos cuya prestación de funciones solamente quede garantizada con la presencia física de su titular en el lugar de trabajo.

d) Tener los conocimientos informáticos y telemáticos suficientes que requiera el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo correspondiente en la modalidad de teletrabajo.

e) Tener a su disposición los sistemas informáticos adecuados, con las características que se definan a la fecha de inicio de la prestación del servicio en esta modalidad.

A este respecto, y en función de la disponibilidad tecnológica, la Administración facilitará los siguientes recursos:

- Un ordenador portátil personal.
- Las herramientas ofimáticas y de ciberseguridad necesarias para el desarrollo de las funciones en modalidad de teletrabajo.
- Acceso a las aplicaciones informáticas utilizadas en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, así como a las aplicaciones específicas empleadas en la unidad administrativa de adscripción.

Estos medios no podrán ser utilizados para finalidades diferentes a las derivadas de la prestación del servicio.

f) Disponer de conexión estable a internet para el acceso a la red de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

g) Superar los cursos de formación de carácter presencial u on-line que, en su caso, se establezcan como obligatorios, relativos a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, que se programen a través del Instituto Navarro de Administración Pública. Estos cursos estarán accesibles para el personal de manera permanente en el Portal.

h) Comprometerse a cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral en el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo.

i) Garantizar la adecuada prestación del servicio, a cuyo efecto podrán ajustarse las condiciones de las concesiones ya autorizadas en los supuestos en que en una misma unidad varias personas soliciten la realización de sus funciones mediante la modalidad de teletrabajo.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante el tiempo de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

**Artículo 6.** Procedimiento de autorización.

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se dirigirá al órgano superior jerárquico responsable de la unidad a la que se encuentre adscrita la persona solicitante. A tal efecto, la Administración proporcionará modelos normalizados.

La solicitud deberá ir acompañada de un cuestionario de autocomprobación de condiciones de trabajo elaborado por el

servicio de prevención de riesgos laborales, debidamente cumplimentado. Este cuestionario incorporará una declaración responsable de adoptar, en su caso, las recomendaciones establecidas en el mismo, así como de haber realizado la preceptiva formación en materia de prevención de riesgos del teletrabajo ofertada por la Administración.

2. Recibida la solicitud, la persona responsable de la unidad comprobará si la persona solicitante reúne los requisitos establecidos en este Decreto Foral y emitirá informe en el plazo de 20 días hábiles, en el que tendrá en cuenta la cobertura de las necesidades del servicio, los criterios que van a ser utilizados para medir el rendimiento, las herramientas informáticas utilizadas en el puesto de trabajo de la persona solicitante y el grado de dificultad a la hora de desempeñar las tareas en modalidad de teletrabajo; asimismo, comprobará que la atención telefónica y, en caso de ser necesaria, la presencial, quede debidamente garantizada.

Para la determinación de estos parámetros se tomarán como referencia las funciones del puesto de trabajo realizadas en modalidad presencial y el tipo de jornada desempeñada por la persona solicitante.

3. En el caso de que en la unidad de que se trate varias personas desarrollen o soliciten desarrollar sus funciones mediante la modalidad de teletrabajo, se detallará la distribución de la jornada presencial y la correspondiente al teletrabajo, pudiendo establecer las rotaciones que se estimen necesarias a efectos de garantizar la efectiva prestación del servicio público.

4. En caso de informe favorable, la persona responsable de la unidad dará traslado del mismo a la Dirección General de Transformación Digital para que ésta proceda a tramitar a la persona solicitante los permisos necesarios para acceder al teletrabajo.

5. La persona responsable de la unidad a la que esté adscrita la persona solicitante elevará a la Dirección General del departamento o unidad correspondiente del organismo autónomo el informe favorable, una vez recibida confirmación de acceso por parte de la Dirección General de Transformación Digital o, en su caso, informe desfavorable, para que en el plazo de dos meses dicte resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo, que no pondrá fin a la vía administrativa y que deberá trasladarse, en todo caso, a la Dirección General competente en materia de función pública u órgano correspondiente en el organismo autónomo de que se trate, a los efectos de inclusión en su expediente personal.

En el caso de las unidades orgánicas no integradas en una dirección general, así como de las personas titulares de las secretarías generales técnicas, la competencia para emitir informe y dictar resolución corresponderá a la persona que ostente la titularidad del departamento. Respecto a las personas empleadas adscritas a una secretaría general técnica, esta competencia la ostentará la persona titular de dicha secretaría.

La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado de dos meses tendrá efectos desestimatorios.

6. En la resolución de autorización se indicará la fecha de inicio y el periodo durante el que se va a desarrollar el teletrabajo, así como los días en que la jornada se desarrollará en esta modalidad.

7. La resolución denegatoria de la solicitud deberá estar debidamente motivada e invocar alguna de las causas de denegación establecidas en el artículo 8 del presente Decreto Foral.

8. Cuando la persona solicitante haya prestado servicios en la modalidad de teletrabajo con anterioridad, los informes que se adjunten a la solicitud serán de ratificación de los emitidos en el procedimiento anterior, salvo que se hayan producido cambios en relación con la cobertura de las necesidades del servicio o de recursos telemáticos.

**Artículo 7.** Criterios de autorización.

En el caso de que varias personas pertenecientes a la misma unidad de trabajo soliciten la prestación del servicio mediante la modalidad de teletrabajo, y por razones de organización administrativa no fuera posible la concesión a todas ellas de los días de trabajo no presencial solicitados, habiéndose agotado las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal afectado y la Administración, se establecerá un sistema de sorteo que deberá repetirse con periodicidad anual en tanto persista la falta de acuerdo.

**Artículo 8.** Causas de denegación.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se denegarán por alguna de las siguientes causas:

a) No reunir los requisitos establecidos en el artículo 5 del presente Decreto Foral.

b) No aportar la persona solicitante la documentación establecida en el artículo 6 de este Decreto Foral.

c) No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio, siempre que así se motive en el expediente.

d) Limitaciones o carencia de las infraestructuras tecnológicas necesarias o imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.

e) Cambiar de puesto de trabajo o de unidad de adscripción con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.

f) No haber cumplido la persona empleada los objetivos establecidos en el anterior periodo de teletrabajo, que deberán estar relacionados con los criterios utilizados para medir el rendimiento recogidos en el artículo 6.2. del presente Decreto Foral, siempre que quede debidamente motivado en el expediente.

g) No adoptar la persona empleada pública las medidas preventivas recomendadas por el servicio de prevención de riesgos laborales.

h) Haber sido revocada la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en el año anterior a la solicitud de autorización de un nuevo periodo de teletrabajo, por concurrir alguna de las causas establecidas en los apartados d, e, g y h) del artículo 10 del presente Decreto Foral.

i) Por cualquier otra causa debidamente justificada.

2. Las causas de denegación señaladas en las letras c), f) e i) deberán ser debidamente acreditadas mediante informe del órgano al que esté adscrita la persona solicitante y las señaladas en las letras d) y g), mediante informe de los servicios

informáticos y servicios de prevención de riesgos laborales, respectivamente.

3. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, la persona que ostente la competencia, conforme a lo previsto en el artículo 6.5 del presente Decreto Foral, dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo en el plazo de dos meses. Esta resolución no pondrá fin a la vía administrativa, y deberá ser notificada a la persona interesada y trasladada a la Secretaría General Técnica del departamento de adscripción de la persona solicitante y, en todo caso, a la Dirección General competente en materia de función pública u órgano correspondiente del organismo autónomo de que se trate, a los efectos de inclusión en su expediente personal.

**Artículo 9.** Condiciones del teletrabajo.

1. La duración máxima del periodo continuado de teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que conste en la resolución de autorización, prorrogable automáticamente por periodos iguales.

La prórroga no se producirá en el caso de que no hubiera sido posible conceder la autorización a todas las personas de la unidad en los términos solicitados, en cuyo caso, de persistir la falta de acuerdo, deberá procederse a un nuevo sorteo, de modo que a la finalización del año se puedan aprobar las nuevas resoluciones de autorización de teletrabajo en las condiciones que vayan a regir durante el año siguiente.

Si la concesión hubiera sido fruto de un acuerdo de rotación, se aplicarán las rotaciones establecidas en los términos acordados



en tanto se mantengan las condiciones y las personas afectadas por el acuerdo de autorización.

2. Las fechas de inicio y fin del periodo de teletrabajo, así como la determinación de los días de prestación del servicio en modalidad de teletrabajo se fijarán en la resolución de concesión de la autorización para la prestación del servicio en dicha modalidad, teniendo en cuenta la solicitud de la persona teletrabajadora.

No obstante, las condiciones podrán ser modificadas atendiendo a las presencias, ausencias o vacaciones del personal que integra la unidad a la que esté adscrita la persona teletrabajadora, así como por otras necesidades sobrevenidas debidamente justificadas.

3. Con carácter general, la jornada de trabajo semanal se distribuirá de manera que tres días como máximo a la semana se presten en la modalidad de teletrabajo y dos días en la modalidad de jornada presencial, no pudiendo fraccionarse la jornada diaria para su prestación en ambas modalidades.

En supuestos excepcionales debidamente justificados y por motivos de organización del trabajo, podrán acumularse los días de teletrabajo en una semana completa, debiendo la persona afectada prestar servicios de manera presencial durante toda la semana siguiente.

4. La jornada diaria de trabajo será la que corresponda según lo dispuesto en la Orden Foral del Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, por la que se aprueba el calendario laboral anual para el personal al servicio de la

Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, o en disposiciones dictadas en su desarrollo.

5. Por necesidades del servicio debidamente justificadas, podrá ser requerida la presencia de la persona teletrabajadora en el centro de trabajo fuera de los días en que presta sus servicios en modalidad presencial, con una antelación mínima de 24 horas.

6. La persona teletrabajadora tendrá derecho a disfrutar de los permisos establecidos en la normativa aplicable en los mismos términos y condiciones que el personal que preste sus servicios en modalidad presencial exclusivamente.

**Artículo 10.** Revocación.

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

a) Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada.

b) Causas sobrevenidas que alteren las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.

c) Por incumplimiento de las tareas concretas o de los objetivos establecidos.

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

e) Por necesidades de servicio debidamente justificadas.

f) Por alteración, por parte de la persona empleada, del equipo informático que, en su caso, se haya facilitado, ya sea modificando la configuración, instalando en él aplicaciones o alterando los elementos periféricos sin autorización de la

Administración o por uso del mismo en tareas ajenas al trabajo, así como por la inobservancia de las normas y recomendaciones en materia de seguridad informática y de protección de datos de carácter personal.

g) Por incumplimiento de la jornada laboral.

2. La persona responsable de la unidad a la que esté adscrita la persona teletrabajadora elevará a la Dirección General del departamento o unidad correspondiente del organismo autónomo un informe explicativo de las circunstancias concurrentes que justifiquen la propuesta de revocación de la autorización de teletrabajo. El órgano competente, tras dar audiencia por el plazo de 10 días a la persona interesada, dictará resolución motivada aprobando o denegando la revocación.

3. Cuando concurra alguna de las causas establecidas en las letras d), e), g) y h) del apartado 1, no se concederá un nuevo periodo de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo durante el plazo de un año.

**Artículo 11.** Finalización del teletrabajo e incorporación a la modalidad presencial.

1. La finalización del teletrabajo se producirá por alguna de las siguientes causas:

a) Por cumplimiento del plazo establecido en la resolución de autorización, salvo prórroga.

b) Por cese o cambio en el puesto de trabajo de la persona teletrabajadora.

c) Por dejar de estar en situación administrativa o laboral que implique la prestación efectiva y continuada de servicios.

d) Por mutuo acuerdo entre las partes.

e) Por renuncia de la persona teletrabajadora, con un preaviso de 7 días laborables como mínimo.

f) Por revocación de la autorización de teletrabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del presente Decreto Foral.

2. La renuncia deberá ser comunicada a la Dirección General del departamento o unidad correspondiente del organismo autónomo al que esté adscrita la persona teletrabajadora, quien dictará resolución de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, en la que se indicará la fecha de incorporación a la modalidad presencial y se trasladará a la Dirección General competente en materia de función pública u órgano correspondiente del organismo autónomo de que se trate, a los efectos de inclusión en su expediente personal.

3. Finalizado el plazo de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, el personal teletrabajador se incorporará, sin solución de continuidad, a la modalidad presencial.

**Artículo 12.** Protección de datos de carácter personal.

La persona teletrabajadora cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

**Artículo 13.** Prevención de riesgos laborales.

1. El personal teletrabajador deberá aplicar, en todo caso y bajo su responsabilidad, las medidas preventivas identificadas en el cuestionario de autocomprobación de condiciones de trabajo a

que se refiere el artículo 6, así como en la evaluación de riesgos del teletrabajo.

2. A tal fin, el servicio de prevención de riesgos laborales facilitará al personal teletrabajador la evaluación de riesgos del teletrabajo, así como la información y formación necesarias en materia de seguridad y salud laboral para evitar y minimizar los riesgos laborales. Asimismo, el servicio de prevención correspondiente proporcionará asistencia y asesoramiento cuando el personal lo solicite.

3. A efectos de contingencias profesionales, será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

#### **Artículo 14.** Formación.

El Instituto Navarro de Administración Pública organizará acciones formativas que tratarán sobre desempeño de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, protección de la salud y prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo, protección de datos de carácter personal y criterios para medir el rendimiento de las personas teletrabajadoras.

Esta formación estará disponible para el personal de forma permanente en el Portal.

#### **Disposición adicional primera.** Obligatoriedad excepcional.

Sin perjuicio del carácter voluntario de la prestación del servicio mediante la modalidad de teletrabajo, conforme a lo señalado en el artículo 4.1. del presente Decreto Foral, en situaciones de emergencia o excepcionales en las que se establezca la exigencia de permanecer en el domicilio durante un periodo

determinado, podrá establecerse la obligatoriedad de su ejercicio durante dicho periodo en las condiciones que se determinen.

**Disposición adicional segunda.** Remisión de información a las Comisiones de Personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

Cada Departamento u organismo autónomo de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra remitirá periódicamente a las Comisiones de Personal de su ámbito correspondiente información sobre las concesiones de teletrabajo aprobadas, así como sobre las denegaciones.

**Disposición transitoria única.** Recursos tecnológicos.

El acceso al teletrabajo, en los términos establecidos en el presente Decreto Foral, se llevará a cabo de forma paulatina en función de la disponibilidad de la Administración para facilitar los medios tecnológicos necesarios para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

No obstante, en caso de falta de disponibilidad de medios, el personal podrá aportarlos voluntariamente, pudiendo acceder al teletrabajo siempre que cumpla con los requisitos de acceso establecidos en el artículo 5 del presente Decreto Foral.

**Disposición derogatoria única.** Derogación normativa.

A los tres meses de la entrada en vigor del presente Decreto Foral, quedará sin efecto, en lo que se refiere al teletrabajo, la Orden Foral 59/2020, de 14 de mayo, por la que se regula la reincorporación gradual de las personas empleadas públicas al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos a los centros de trabajo de manera

presencial, en el marco del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.

**Disposición final primera.** Habilitación para el desarrollo del presente Decreto Foral.

Se habilita a la persona titular del departamento competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en el presente Decreto Foral.

**Disposición final segunda.** Entrada en vigor.

1. Este Decreto Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

2. En tanto se tramiten las solicitudes de autorización del teletrabajo previstas en el presente Decreto Foral y durante un periodo máximo de tres meses, continuará siendo de aplicación la Orden Foral 59/2020, de 14 de mayo, por la que se regula la reincorporación gradual de las personas empleadas públicas al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos a los centros de trabajo de manera presencial, en el marco del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.

Pamplona, de de dos mil veintidós

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,  
IGUALDAD, FUNCIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Javier Remírez Apesteguía