



Parlamento de Navarra  
Nafarroako Parlamentua

En sesión celebrada el día 16 de marzo de 2020, la Mesa del Parlamento de Navarra, previa audiencia de la Junta de Portavoces, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

1.º Aprobar las normas que regulan la realización de la jornada laboral del personal del Parlamento de Navarra a su servicio en régimen de teletrabajo que se insertan a continuación:

***Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Navarra por el que se regula la realización de la jornada laboral del personal a su servicio en régimen de teletrabajo.***

***PRIMERO. Objeto y definición.-***

1. *El presente acuerdo tiene por objeto regular la realización de la jornada laboral del personal a su servicio en régimen de teletrabajo.*

2. *Se entenderá por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios que se desarrolla fuera del centro de trabajo, a través de la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.*

***SEGUNDO. Puestos de trabajo afectados por el régimen de teletrabajo.-***

1. *Podrán prestarse en régimen de teletrabajo aquellos puestos que la Secretaría General determine, siempre que en su desempeño no sea necesaria la atención directa al público o a los parlamentarios y parlamentarias forales, no se requiera la presencia física del empleado, ni su desempeño precise contactos personales frecuentes. En todo caso, la apreciación de estas circunstancias estará condicionada a las necesidades del servicio.*

2. *No podrán desempeñarse en régimen de teletrabajo aquellos que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación o supervisión, ni las jefaturas de las unidades administrativas, salvo que razones excepcionales aconsejen esa modalidad de prestación de los servicios, por el tiempo indispensable.*

***TERCERO. Aplicación del régimen de teletrabajo a la jornada laboral.-***

1. *Los puestos de trabajo que se presten en régimen de teletrabajo se complementarán con jornadas presenciales.*

2. *Cada jornada de trabajo se desarrollará íntegramente mediante teletrabajo o servicios presenciales, salvo que circunstancias excepcionales aconsejaran distribuirla entre ambas modalidades.*

3. *Los períodos o días concretos de prestación de servicios mediante teletrabajo y de forma presencial se fijarán por el responsable de la*

*unidad administrativa, de acuerdo con el empleado público, en función de las necesidades del servicio y de la programación de las tareas.*

*4. El porcentaje de jornada mensual en que deban prestarse los servicios a través de teletrabajo se fijará en la resolución de autorización, sin perjuicio de que por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio se pueda modificar dicho porcentaje, para lo cual se requerirá el acuerdo entre la persona empleada y la unidad administrativa a la que se adscriba. En todo caso, el porcentaje de jornada de teletrabajo nunca podrá ser superior al cuarenta por ciento de la jornada de trabajo en cómputo mensual, siendo obligada la asistencia presencial al puesto de trabajo el tiempo restante.*

*5. En situaciones excepcionales la modalidad de teletrabajo podrá comprender la totalidad de la jornada laboral.*

#### **CUARTO. Especialidades del régimen de teletrabajo.-**

*1. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo será voluntaria para el personal, salvo que razones excepcionales aconsejen esa modalidad de prestación de los servicios, por el tiempo indispensable.*

*2. El personal que se acoja al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal que realice su jornada de trabajo íntegramente mediante servicios presenciales.*

*3. A los empleados públicos acogidos a esta modalidad se les podrá encomendar no sólo aquellos trabajos de la unidad a la que estuvieran adscritos, sino también cualesquiera encargos de las demás unidades administrativas, siempre que se correspondan con funciones propias del cuerpo al que pertenecen, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal al servicio del Parlamento de Navarra, de 20 de marzo de 1991.*

*4. El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo, y la obligación de respetar la normativa vigente sobre seguridad de la información y protección de datos.*

*5. El Parlamento de Navarra facilitará al personal a su servicio la formación necesaria para la prestación de servicios mediante teletrabajo.*

#### **QUINTO. Requisitos para acceder al régimen de teletrabajo.-**

*1. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:*

- a) Ocupar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo*

- b) *Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.*
- c) *Disponer o adquirir el compromiso de disponer de un ordenador personal cuyo software esté incluido dentro de los que establezca la Secretaría General, así como una conexión de banda ancha que permita la comunicación y el intercambio de la información, su seguridad y confidencialidad, correspondiendo al personal empleado la solución de las incidencias que le resulten imputables en su equipo informático.*

*2. Los requisitos citados en el apartado anterior no serán exigibles en los casos en que por razones excepcionales, resulte necesario prestar la jornada laboral en régimen de teletrabajo.*

*3. En las circunstancias excepcionales en las que el Parlamento de Navarra pusiera a disposición del empleado los equipos y herramientas informáticas, será imprescindible su uso exclusivo para fines de trabajo.*

#### ***SEXO. Procedimiento para acceder al régimen de teletrabajo.-***

*1. El procedimiento de autorización para la prestación de servicios mediante teletrabajo se iniciará a solicitud del personal interesado y requerirá el informe-propuesta de la unidad administrativa a la que se adscriba, que deberá ser emitido en el plazo de diez días naturales.*

*2. La Secretaría General deberá dictar resolución motivada sobre la autorización o denegación de la solicitud en el plazo máximo de un mes desde su presentación, entendiéndose denegada por el mero transcurso de dicho plazo, si no se hubiera resuelto. La resolución que autorice a prestar servicios mediante teletrabajo será siempre por tiempo determinado, teniendo una duración máxima de un año.*

*3. Cuando varios empleados o empleadas de una misma unidad administrativa desearan acogerse a la modalidad de teletrabajo y por cuestiones organizativas no fuera posible autorizar a todos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados o empleadas y la Secretaría General, prevalecerán las siguientes situaciones por este orden:*

- a) *Empleadas públicas víctimas de violencia de género.*
- b) *Personal con discapacidad.*
- c) *Motivos de conciliación de la vida familiar y personal con la laboral, tales como tener a cargo hijos o hijas menores de doce años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave.*

*En estos supuestos, las referencias hechas al parentesco en grado de afinidad incluyen también el parentesco entre el personal empleado*

*público y los parientes por consanguinidad de su pareja de hecho. En la aplicación de este Acuerdo, tendrá los mismos efectos el parentesco de consanguinidad de primer grado y la tutela legal.*

*Se entiende por personas con discapacidad a aquellas que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 1.2, párrafo tercero, de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.*

- d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.*
- e) Realización por parte del personal empleado público de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo.*
- f) 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, concurrieran en varios empleados públicos circunstancias similares, se tomará como criterio de desempate la mayor antigüedad en el puesto de trabajo.*

*4. En circunstancias excepcionales la Secretaría General podrá dictar resolución declarando la prestación de servicios de determinados puestos de trabajo en régimen de teletrabajo.*

#### **SÉPTIMO.- Finalización del régimen de teletrabajo.-**

*1. La autorización podrá quedar sin efecto en cualquier momento, a instancia del funcionario o de la Secretaría General. En este último caso deberá darse audiencia previa al afectado y la resolución que se dicte deberá estar motivada en necesidades del servicio, por el incumplimiento de los objetivos establecidos, así como por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las consideraciones y requisitos que motivaron la autorización inicial.*

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

#### **OCTAVO. Control del régimen de teletrabajo.-**

*1. Los criterios de control de las tareas desarrolladas mediante teletrabajo serán fijados por quien ejerza la responsabilidad de la unidad administrativa a la que pertenezca el empleado público a quien se conceda esta modalidad de trabajo.*

*2. Con carácter general y preferente, el control o evaluación del rendimiento se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados, pudiéndose utilizar los medios tecnológicos como instrumento de control adicional para verificar el trabajo realizado.*

3. *El control horario del tiempo de asistencia presencial al puesto de trabajo se efectuará en los términos establecidos en la normativa reguladora de los horarios de trabajo. En todo caso, el empleado público deberá remitir un correo electrónico al responsable de su unidad administrativa, tanto al inicio como a la finalización de su jornada. Asimismo, deberá facilitar un número de teléfono en el que se encuentre disponible durante el transcurso de la jornada laboral.*

4. *El soporte informático para la atención de los servicios mínimos mediante teletrabajo deberá realizarse preferentemente de 7.30 a 17.30 horas.*

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

*Las presentes normas se dictan al amparo de las medidas de contención extraordinarias al plan de contingencia ante el Coronavirus (COVID-19), de modo que su vigencia concluirá a la finalización de dicho plan.*

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

*El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación.*

2.º Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra.

Pamplona, 16 de marzo de 2020

EL PRESIDENTE



Unai Hualde Iglesias