



REGLAMENTO de TELETRABAJO



**Propuesta de
Reglamento de
Teletrabajo
actualizado**

ÍNDICE	<u>Pág.</u>
<u>Informe jurídico de necesidad, oportunidad y adecuación normativa</u>	1
<u>Exposición de Motivos</u>	4
<u>TÍTULO PRELIMINAR Disposiciones generales</u>	6
<u>Artículo 1. Objeto</u>	6
<u>Artículo 2. Definiciones</u>	6
<u>Artículo 3. Ámbito de aplicación</u>	6
<u>TÍTULO I Régimen general del teletrabajo</u>	7
<u>Artículo 4. Naturaleza del teletrabajo</u>	7
<u>Artículo 5. Principios generales</u>	7
<u>Artículo 6. Determinación de puestos susceptibles de teletrabajo</u>	8
<u>TÍTULO II Acceso al teletrabajo</u>	9
<u>Artículo 7. Necesidad de acuerdo individual de teletrabajo</u>	9
<u>Artículo 8. Contenido mínimo del acuerdo individual de teletrabajo</u>	10
<u>TÍTULO III Organización del trabajo en teletrabajo</u>	11
<u>Artículo 9. Jornada de trabajo</u>	11
<u>Artículo 10. Régimen de presencialidad</u>	11
<u>Artículo 11. Organización y seguimiento de la actividad</u>	12
<u>TÍTULO IV Derechos, deberes y garantías</u>	12
<u>Artículo 12. Derechos del personal en régimen de teletrabajo</u>	12
<u>Artículo 13. Deberes del personal en régimen de teletrabajo</u>	13
<u>TÍTULO V Medios, gastos y prevención de riesgos</u>	14
<u>Artículo 14. Dotación de medios, equipos y herramientas de trabajo</u>	14
<u>Artículo 15. Gastos derivados del teletrabajo y su compensación</u>	15
<u>Artículo 16. Prevención de riesgos laborales en el teletrabajo</u>	16
<u>TÍTULO VI Modificación, suspensión y finalización</u>	17
<u>Artículo 17. Reversibilidad del teletrabajo</u>	17
<u>Artículo 18. Modificación del acuerdo individual de teletrabajo</u>	17
<u>Artículo 19. Extinción del régimen de teletrabajo</u>	18
<u>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Trabajo ocasional en remoto</u>	18
<u>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</u>	19
<u>DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.</u>	20

**PROPUESTA DE REGLAMENTO DE TELETRABAJO DE
LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA**
INFORME JURÍDICO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y
ADECUACIÓN NORMATIVA

I. Marco normativo y necesidad de adaptación

El Reglamento de Teletrabajo de la Diputación Provincial de Zamora actualmente vigente fue aprobado en el año 2021 en un contexto organizativo y normativo marcado por la implantación extraordinaria de medidas de trabajo no presencial derivadas de la situación sanitaria generada por la pandemia de COVID-19.

Desde entonces se han producido importantes **modificaciones en el marco jurídico estatal y autonómico** que afectan directamente a la regulación del trabajo a distancia en las Administraciones Públicas.

En particular, deben destacarse:

- ❖ **La Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia**, que establece el régimen jurídico general del trabajo a distancia basado en los principios de **voluntariedad, reversibilidad, igualdad de derechos y acuerdo individual** entre la Administración y el empleado público.
- ❖ **El Decreto 3/2026, de 15 de enero, por el que se regula el teletrabajo del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León**, norma que constituye el principal referente autonómico en esta materia y que establece criterios organizativos y funcionales que resultan aplicables como modelo para las entidades locales del ámbito territorial.

La regulación actualmente vigente en la Diputación Provincial de Zamora presenta **diversos desajustes respecto de este nuevo marco normativo**, lo que aconseja su revisión integral.

En consecuencia, resulta jurídicamente conveniente proceder a la **derogación del reglamento aprobado en 2021 y su sustitución por una nueva norma reglamentaria** plenamente alineada con la legislación estatal y autonómica vigente.

II. Análisis de la normativa vigente y desajustes detectados

El análisis de la regulación actualmente vigente en la Diputación Provincial de Zamora pone de manifiesto la existencia de diversos aspectos que requieren revisión para garantizar su plena adecuación al marco jurídico estatal y autonómico vigente.

En primer lugar, debe señalarse que el **artículo 1 del reglamento actualmente en vigor**, relativo a su objeto, define el teletrabajo como una modalidad excepcional de prestación de servicios fuera de las dependencias administrativas. Esta concepción respondía al contexto organizativo existente en el momento de su aprobación, en el que el trabajo no presencial se consideraba una fórmula extraordinaria vinculada principalmente a circunstancias coyunturales.

Sin embargo, la regulación actualmente vigente en el ordenamiento jurídico ha evolucionado hacia un modelo distinto. El **artículo 4 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia** establece expresamente que el trabajo a distancia constituye una forma ordinaria de organización del trabajo, siempre que se base en un acuerdo voluntario entre las partes y resulte compatible con las necesidades organizativas de la entidad empleadora. Este cambio de enfoque normativo hace aconsejable revisar la definición del objeto del reglamento para adaptarlo a esta nueva concepción del teletrabajo como modalidad organizativa integrada en el funcionamiento habitual de la Administración.

En relación con las definiciones contenidas en el reglamento vigente, se observa igualmente la necesidad de actualizar determinados conceptos que han quedado parcialmente superados por la normativa posterior.

La regulación provincial no incorpora de forma expresa la definición jurídica de **trabajo a distancia** establecida en el artículo 2 de la Ley 10/2021, ni distingue con claridad entre las distintas modalidades de prestación de servicios no presenciales previstas en el ordenamiento jurídico actual. Asimismo, el reglamento incorpora determinadas categorías organizativas o niveles de teletrabajo que no encuentran reflejo en la normativa estatal ni en la regulación autonómica más reciente, lo que aconseja su revisión para garantizar una mayor coherencia normativa.

Otro de los aspectos que requiere adaptación es el sistema de acceso al teletrabajo previsto en la regulación vigente.

El reglamento actualmente en vigor establece un modelo basado en procedimientos de autorización sustentados en sistemas de baremación y concurrencia entre solicitudes. Este modelo presenta ciertas dificultades de encaje con la normativa estatal vigente, que otorga una relevancia central al acuerdo voluntario entre la Administración y el empleado público como fundamento del trabajo a distancia.

En este sentido, el **artículo 5 de la Ley 10/2021** establece que el trabajo a distancia debe formalizarse mediante acuerdo entre las partes, lo que aconseja evolucionar hacia un modelo en el que el acceso al teletrabajo se articule principalmente a través de criterios organizativos y funcionales vinculados a las necesidades del servicio y a la naturaleza de los puestos de trabajo.

Asimismo, la regulación vigente establece un régimen de duración del teletrabajo basado en autorizaciones temporales de carácter limitado. Si bien este sistema respondía inicialmente a la necesidad de evaluar la implantación de esta modalidad de trabajo dentro de la organización administrativa, la evolución normativa posterior aconseja adoptar un modelo más flexible.

La normativa estatal reconoce el carácter reversible del trabajo a distancia, permitiendo que esta modalidad se mantenga en el tiempo mientras subsistan las condiciones que justifican su aplicación y siempre que exista acuerdo entre las partes. Por ello, la actualización del reglamento debe incorporar una regulación más clara de la duración del teletrabajo y de los mecanismos de reversibilidad tanto para la Administración como para el personal afectado.

También se aprecian determinados aspectos susceptibles de mejora en lo relativo a la organización del tiempo de trabajo, la disponibilidad de medios tecnológicos y la eventual compensación de gastos derivados del desempeño del trabajo a distancia.

El reglamento vigente establece determinadas limitaciones en relación con el número máximo de días de teletrabajo semanal, sin que dichas limitaciones encuentren un respaldo directo en la normativa estatal o autonómica posterior. Del mismo modo, la regulación actual no desarrolla de forma suficientemente detallada las obligaciones de la Administración en relación con la provisión de medios tecnológicos necesarios para el desempeño de las funciones ni la posible compensación de gastos derivados del trabajo a distancia, cuestiones que adquieren una especial relevancia a partir de lo dispuesto en el **artículo 12 de la Ley 10/2021**.

En materia de prevención de riesgos laborales, la normativa vigente contempla una regulación de carácter general que no incorpora plenamente las exigencias derivadas de la legislación actual.

La Ley 10/2021 establece la necesidad de que la evaluación preventiva tenga en cuenta las características específicas del puesto de trabajo desarrollado a distancia, garantizando la protección adecuada de la salud y seguridad del personal en esta modalidad de prestación de servicios.

En consecuencia, el nuevo reglamento debe incorporar previsiones específicas que permitan adaptar los procedimientos de evaluación de riesgos a las particularidades del teletrabajo.

Finalmente, el análisis de la normativa vigente pone de manifiesto la ausencia de regulación expresa de determinados derechos y garantías que actualmente forman parte esencial del régimen jurídico del trabajo a distancia. Entre estos aspectos cabe mencionar el reconocimiento del derecho a la desconexión digital, la regulación de las medidas de protección de datos y seguridad de la información en entornos de trabajo no presenciales, así como la definición de mecanismos adecuados de seguimiento y evaluación de la actividad desarrollada mediante teletrabajo.

La actualización del reglamento permite, por tanto, incorporar estas materias dentro de un marco regulatorio más completo y coherente con el ordenamiento jurídico vigente, garantizando al mismo tiempo el adecuado equilibrio entre la flexibilidad organizativa, la eficiencia administrativa y la protección de los derechos del personal al servicio de la Diputación Provincial de Zamora.

PROPUESTA DE REGLAMENTO DE TELETRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transformación digital de las Administraciones Públicas y la evolución de las formas de organización del trabajo han propiciado la incorporación progresiva de modalidades de prestación de servicios no presenciales, entre las que destaca el teletrabajo como instrumento de modernización administrativa, mejora de la eficiencia organizativa y facilitación de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal empleado público.

La experiencia acumulada en los últimos años ha puesto de manifiesto que el trabajo a distancia puede integrarse de manera eficaz en el funcionamiento ordinario de las Administraciones Públicas, siempre que su regulación se realice de forma equilibrada, garantizando simultáneamente la adecuada prestación de los servicios públicos, la correcta organización del trabajo y la plena protección de los derechos del personal al servicio de la Administración.

La Diputación Provincial de Zamora aprobó en el año 2.021 su Reglamento de Teletrabajo con el objetivo de establecer un marco regulador para la prestación de servicios en modalidad no presencial dentro de la organización provincial. Aquella regulación respondió a las necesidades existentes en ese momento y permitió articular los primeros mecanismos de implantación del teletrabajo en la institución.

No obstante, desde la aprobación de dicho reglamento se han producido importantes avances en el marco normativo estatal y autonómico que hacen necesaria una revisión de la regulación vigente con el fin de adaptarla a los nuevos criterios jurídicos y organizativos que rigen actualmente el trabajo a distancia en el sector público.

En el ámbito estatal, la aprobación de la **Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia** ha supuesto la consolidación de un marco jurídico general que configura el trabajo a distancia como una modalidad ordinaria de organización del trabajo basada en los principios de voluntariedad, reversibilidad, igualdad de derechos entre el trabajo presencial y el trabajo a distancia, y formalización mediante acuerdo entre las partes.

Por su parte, en el ámbito autonómico, la Comunidad de Castilla y León ha aprobado el **Decreto 3/2026, de 15 de enero, por el que se regula el teletrabajo del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León**, norma que establece criterios organizativos y de gestión del teletrabajo en el ámbito de la Administración autonómica y que constituye una referencia normativa relevante para las entidades locales del territorio.

La evolución normativa descrita hace aconsejable proceder a la aprobación de un nuevo reglamento que permita adaptar la regulación provincial a este marco jurídico actualizado, garantizando una mayor seguridad jurídica y proporcionando un instrumento organizativo adecuado para la gestión del teletrabajo dentro de la Diputación Provincial de Zamora.

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer un marco normativo claro y coherente para la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo dentro de la organización provincial, integrando esta modalidad dentro del funcionamiento ordinario de la Administración, siempre en atención a las necesidades del servicio público y a las características de los distintos puestos de trabajo.

A tal efecto, la norma redefine el teletrabajo como una modalidad de prestación de servicios basada en la voluntariedad del personal y en el acuerdo con la Administración, introduce criterios organizativos para determinar los puestos susceptibles de desempeñarse mediante trabajo a distancia, regula el procedimiento de autorización y formalización del acuerdo individual de teletrabajo, y establece las condiciones básicas relativas a la organización del trabajo, la jornada y la presencialidad mínima necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios.

Asimismo, el reglamento incorpora previsiones específicas en materia de provisión de medios tecnológicos, protección de datos, seguridad de la información, prevención de riesgos laborales y derecho a la desconexión digital, con el objetivo de garantizar que el desempeño del trabajo a distancia se realice en condiciones adecuadas de seguridad, eficacia y respeto a los derechos del personal empleado público.

Igualmente, la norma regula los mecanismos de seguimiento, evaluación y reversibilidad del teletrabajo, asegurando que esta modalidad pueda adaptarse a las necesidades organizativas de la Diputación Provincial de Zamora y a las circunstancias personales y profesionales del personal afectado.

Con esta regulación se pretende consolidar un modelo de teletrabajo equilibrado, que combine la flexibilidad organizativa con la garantía de la adecuada prestación de los servicios públicos, contribuyendo al mismo tiempo a la modernización de la Administración provincial y a la mejora de las condiciones de trabajo del personal al servicio de la institución.

En virtud de todo ello, la Diputación Provincial de Zamora aprueba el presente Reglamento de Teletrabajo.

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia y teletrabajo del personal al servicio de la Diputación Provincial de Zamora, como modalidad ordinaria de organización del trabajo, de conformidad con la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y el Decreto 3/2026, de 15 de enero, por el que se regula el teletrabajo del personal al servicio de la Administración de la Junta de Castilla y León.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de lo previsto en el presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Teletrabajo:** Modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, total o parcialmente, fuera de las dependencias administrativas de la Diputación Provincial de Zamora, mediante el uso predominante de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.
- b) Trabajo a distancia:** Forma de organización del trabajo mediante la cual la actividad laboral se presta desde el domicilio del empleado público o desde el lugar elegido por este, durante toda o parte de su jornada, utilizando medios tecnológicos que permiten la realización de las funciones fuera del centro de trabajo habitual.
- c) Modalidad presencial:** Prestación ordinaria de servicios en las dependencias administrativas o centros de trabajo de la Diputación Provincial de Zamora.
- d) Acuerdo individual de teletrabajo:** Documento formal suscrito entre la Administración y el empleado público mediante el cual se establecen las condiciones concretas en que se desarrollará la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo, incluyendo la distribución del tiempo de trabajo, los medios tecnológicos necesarios, el régimen de presencialidad y las condiciones de reversibilidad.
- e) Puesto susceptible de teletrabajo:** Aquel puesto de trabajo cuyas funciones y características permiten el desarrollo de la actividad laboral mediante medios telemáticos sin menoscabo de la calidad del servicio público ni de la adecuada organización administrativa.
- f) Reversibilidad:** Facultad de la Administración o del empleado público para solicitar el retorno a la modalidad presencial de prestación de servicios, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Será de aplicación al personal funcionario y laboral de la Diputación Provincial de Zamora, cualquiera que sea su forma de provisión, siempre que el puesto de trabajo sea susceptible de ser desempeñado total o parcialmente en régimen de teletrabajo.

Artículo 4. Naturaleza del teletrabajo

1.- El teletrabajo tiene carácter **voluntario** tanto para la persona empleada pública como para la Diputación Provincial de Zamora, no pudiendo ser impuesto unilateralmente por ninguna de las partes, y requerirá en todo caso la **formalización previa de un acuerdo individual expreso y por escrito**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.

2.- El acceso al teletrabajo y su continuidad estarán condicionados a que el **puesto de trabajo y las funciones asignadas sean compatibles** con esta modalidad de prestación de servicios, así como a las necesidades organizativas y de servicio, sin que su autorización suponga la adquisición de un derecho indefinido ni la modificación de la naturaleza del puesto.

3.- El teletrabajo tendrá carácter **reversible**, pudiendo dejarse sin efecto a iniciativa de la persona empleada pública o de la Administración, en los términos, plazos y condiciones previstos en el presente Reglamento y en el acuerdo individual, conforme al artículo 5.3 de la Ley 10/2021.

4.- La prestación de servicios en régimen de teletrabajo **no supondrá merma alguna de los derechos profesionales, económicos, retributivos, formativos ni sindicales** de la persona empleada pública, garantizándose la igualdad de trato respecto del personal que presta servicios de forma presencial, incluida la participación en procesos de provisión de puestos, promoción profesional y evaluación del desempeño.

5.- El teletrabajo no alterará el régimen jurídico aplicable al personal empleado público, manteniéndose íntegramente los derechos y deberes derivados de la normativa de función pública o laboral que resulte de aplicación, así como las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, protección de datos y seguridad de la información.

Artículo 5. Principios generales

1.- La prestación de servicios en régimen de teletrabajo se regirá, con carácter general, por los principios de **voluntariedad, igualdad de trato y oportunidades, corresponsabilidad, flexibilidad organizativa, orientación a resultados y mejora continua del servicio público**.

2.- El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo tendrá los **mismos derechos y deberes** que el personal que desempeñe su actividad de forma presencial, sin que dicha modalidad pueda suponer discriminación directa o indirecta en materia retributiva, profesional, formativa, sindical o de participación en los procesos de evaluación y provisión de puestos.

3.- La organización y seguimiento del teletrabajo se orientará preferentemente al **cumplimiento efectivo de las tareas y funciones asignadas al puesto de trabajo**, así como a la consecución de los objetivos del servicio, utilizando los mecanismos de supervisión, coordinación y control que resulten habituales en cada unidad administrativa. Todo ello se realizará sin perjuicio del respeto a la jornada, horario y condiciones de trabajo establecidos, y sin que ello suponga la implantación de un sistema formal de evaluación del desempeño distinto del actualmente vigente en la Diputación Provincial de Zamora.

4.- La Diputación Provincial de Zamora garantizará el **derecho a la desconexión digital** del personal en teletrabajo, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 10/2021, asegurando el respeto a los tiempos de descanso, permisos y vacaciones.

5.- La prestación de servicios en régimen de teletrabajo se realizará con pleno respeto a la **normativa en materia de protección de datos personales y seguridad de la información**, siendo de obligado cumplimiento las políticas, instrucciones y protocolos corporativos que resulten de aplicación.

6.- Asimismo, el teletrabajo se desarrollará conforme a los principios de **prevención de riesgos laborales**, garantizando una evaluación específica del puesto de trabajo a distancia y la adopción de las medidas preventivas necesarias, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

7.- La aplicación del presente Reglamento se realizará atendiendo a criterios de **racionalidad organizativa, eficiencia en el uso de los recursos públicos y calidad en la atención a la ciudadanía**, preservando en todo caso el adecuado funcionamiento de los servicios públicos provinciales.

Artículo 6. Determinación de puestos susceptibles de teletrabajo

1.- Podrán desempeñarse en régimen de teletrabajo aquellos puestos de trabajo cuyas funciones y tareas puedan desarrollarse total o parcialmente mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, sin menoscabo de la atención presencial necesaria a la ciudadanía ni del adecuado funcionamiento de los servicios públicos.

2.- La determinación de los puestos susceptibles de teletrabajo se realizará atendiendo a **criterios organizativos, funcionales y de servicio**, tales como la naturaleza de las funciones, el grado de autonomía en su desempeño, la necesidad de atención presencial, la disponibilidad de medios tecnológicos y las exigencias de coordinación interna.

3.- Corresponderá a cada área o servicio, bajo la coordinación del área competente en materia de personal, identificar y proponer los puestos susceptibles de teletrabajo, mediante informe motivado, sin que dicha identificación suponga, por sí misma, el reconocimiento automático del derecho a teletrabajar.

4.- La posibilidad de desempeñar un puesto en régimen de teletrabajo podrá revisarse en cualquier momento cuando concurren **cambios organizativos, funcionales o tecnológicos**, o cuando así lo exijan las necesidades del servicio, debiendo motivarse dicha revisión.

5.- Quedan excluidos del régimen de teletrabajo aquellos puestos cuyas funciones requieran de forma habitual y continuada la presencia física en dependencias administrativas, atención directa al público, manejo de documentación o materiales no digitalizables, o el uso de equipamientos específicos no susceptibles de trabajo a distancia.

6.- En todo caso, la determinación de puestos teletrabajables se realizará respetando los principios de igualdad, objetividad y no discriminación, evitando agravios comparativos entre puestos de características similares.

TÍTULO II: Acceso al Teletrabajo

Artículo 7. Necesidad de acuerdo individual de teletrabajo

1.- La prestación de servicios en régimen de teletrabajo exigirá, con carácter previo a su inicio, la formalización de un **acuerdo individual de teletrabajo**, de naturaleza administrativa, suscrito entre la Diputación Provincial de Zamora y la persona empleada pública interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, y en el Decreto 3/2026, de 15 de enero.

2.- El acuerdo individual de teletrabajo tendrá carácter **voluntario para ambas partes**, no pudiendo imponerse unilateralmente ni por la Administración ni por la persona empleada pública, sin perjuicio de las facultades de autoorganización de la Administración y de las necesidades del servicio debidamente motivadas.

3.- La suscripción del acuerdo individual de teletrabajo no alterará la naturaleza jurídica de la relación de servicio, ni supondrá modificación del puesto de trabajo, de la forma de provisión, ni de las condiciones esenciales del mismo, salvo en lo relativo a la modalidad de prestación del servicio.

4.- El acuerdo individual de teletrabajo constituirá el **instrumento básico de ordenación** de esta modalidad de prestación de servicios, debiendo ajustarse en todo caso a lo dispuesto en el presente Reglamento y a la normativa vigente, sin que pueda reconocer condiciones más favorables que las previstas con carácter general, salvo habilitación expresa mediante negociación colectiva.

5.- La inexistencia de acuerdo individual válido impedirá la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, sin que la realización ocasional de tareas fuera del centro de trabajo pueda considerarse, por sí sola, como teletrabajo estructural.

6.- El acuerdo individual de teletrabajo deberá formalizarse por escrito antes del inicio del teletrabajo y será objeto de registro y custodia por el órgano competente en materia de personal, garantizando su trazabilidad y control administrativo.

Artículo 8. Contenido mínimo del acuerdo individual de teletrabajo

1.- El acuerdo individual de teletrabajo deberá formalizarse por escrito y contendrá, como mínimo, los extremos previstos en el artículo 7 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, y en el Decreto 3/2026, de 15 de enero, adaptados a la organización y funcionamiento de la Diputación Provincial de Zamora.

2.- En todo caso, el acuerdo individual deberá recoger, de forma clara y precisa, los siguientes aspectos:

- a) Identificación de las partes** firmantes y del puesto de trabajo desempeñado, con indicación del servicio o unidad administrativa de adscripción.
- b) Modalidad de prestación del servicio**, especificando si el teletrabajo se realiza de forma parcial o, en su caso, excepcionalmente total, así como el porcentaje de jornada presencial y a distancia.
- c) Distribución de la jornada y horario de trabajo**, incluyendo, en su caso, las franjas de disponibilidad obligatoria, respetando la normativa general sobre jornada y horarios aplicable al personal de la Diputación.
- d) Lugar o lugares habituales de prestación del teletrabajo**, que deberán reunir condiciones adecuadas de seguridad, confidencialidad y conexión, sin perjuicio de su posible modificación previa comunicación.
- e) Duración del acuerdo**, que podrá ser indefinida mientras subsistan las condiciones que lo motivan, o bien fijarse por un período determinado, así como, en su caso, la fecha de inicio de la prestación en régimen de teletrabajo.
- f) Medios técnicos, equipos y herramientas** que la Diputación Provincial de Zamora pone a disposición de la persona empleada pública para el desempeño del teletrabajo, así como las condiciones de uso, mantenimiento y devolución de los mismos.
- g) Régimen de gastos y compensaciones**, indicando, en su caso, los conceptos compensables y la forma de determinación de los mismos, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 10/2021 y con lo que se establezca mediante negociación colectiva o acuerdo específico.
- h) Sistema de seguimiento de la actividad**, que se basará en la coordinación funcional, el cumplimiento de tareas y objetivos del servicio, sin perjuicio del respeto a la intimidad, la protección de datos y la dignidad de la persona empleada pública.
- i) Condiciones y plazos de reversibilidad**, tanto a iniciativa de la persona empleada pública como por necesidades del servicio, incluyendo, en su caso, el preaviso exigible.

- j) Medidas en materia de prevención de riesgos laborales**, haciendo referencia a la evaluación específica del puesto de trabajo a distancia y a las obligaciones de cooperación de la persona empleada pública.
- k) Compromisos en materia de protección de datos y seguridad de la información**, con remisión a las políticas internas de la Diputación.

3.- El acuerdo individual de teletrabajo podrá incluir, además, otras menciones complementarias que resulten necesarias para una adecuada organización del servicio, siempre que no contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento ni supongan menoscabo de los derechos reconocidos al personal.

4.- Cualquier modificación sustancial de los aspectos recogidos en el acuerdo individual de teletrabajo deberá formalizarse por escrito y requerirá el consentimiento expreso de ambas partes, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de reversibilidad.

TÍTULO III: Organización del trabajo en Teletrabajo

Artículo 9. Jornada de trabajo

1.- La prestación de servicios en régimen de teletrabajo no alterará la jornada de trabajo que corresponda al puesto desempeñado, que será la misma que la establecida con carácter general para el personal de la Diputación Provincial de Zamora.

2.- La distribución de la jornada entre trabajo presencial y trabajo a distancia se fijará en el acuerdo individual de teletrabajo, atendiendo a las necesidades del servicio y a la adecuada organización del trabajo.

3.- El teletrabajo no implicará, por sí mismo, modificación alguna en materia de cómputo de jornada, permisos, vacaciones, licencias ni descansos, que se regirán por la normativa general aplicable.

4.- La prestación de servicios en régimen de teletrabajo deberá realizarse respetando en todo caso la normativa vigente en materia de jornada, descansos y tiempo de trabajo, así como el derecho a la desconexión digital.

Artículo 10. Régimen de presencialidad

1.- La prestación de servicios en régimen de teletrabajo deberá garantizar, en todo caso, un nivel adecuado de presencialidad que permita asegurar la correcta atención a la ciudadanía, la coordinación interna y el normal funcionamiento de los servicios públicos.

2.- El porcentaje de trabajo presencial y de trabajo a distancia se determinará en el acuerdo individual de teletrabajo, atendiendo a las características del puesto, a las funciones asignadas y a las necesidades organizativas del servicio.

3.- Con carácter general, no se fijan límites máximos o mínimos de presencialidad con carácter reglamentario, sin perjuicio de que puedan establecerse criterios

orientativos o directrices organizativas comunes mediante negociación colectiva o instrucciones internas.

4.- La distribución de las jornadas presenciales podrá ser modificada por necesidades del servicio debidamente motivadas, respetando en todo caso las condiciones de reversibilidad y, cuando proceda, los plazos de preaviso establecidos.

Artículo 11. Organización y seguimiento de la actividad

1.- La organización del trabajo del personal en régimen de teletrabajo se basará en la adecuada planificación de tareas, la coordinación funcional y el cumplimiento efectivo de las funciones propias del puesto de trabajo.

2.- El seguimiento de la actividad se realizará a través de los mecanismos ordinarios de supervisión y coordinación existentes en cada servicio o unidad administrativa, sin que ello suponga la implantación de sistemas específicos o diferenciados de control por el mero hecho de prestar servicios en régimen de teletrabajo.

3.- En ningún caso el teletrabajo podrá dar lugar a un incremento de los sistemas de control o vigilancia que resulte incompatible con la dignidad, la intimidad personal o la protección de datos de la persona empleada pública.

4.- El desempeño del trabajo en régimen de teletrabajo se evaluará conforme a los criterios generales de funcionamiento del servicio, sin que ello implique la implantación de un sistema formal de evaluación del desempeño.

TÍTULO IV: Derechos, deberes y garantías

Artículo 12. Derechos del personal en régimen de teletrabajo

1.- El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos profesionales, económicos, individuales y colectivos que el personal que presta servicios de forma presencial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, sin que esta modalidad de prestación suponga discriminación alguna.

2.- En particular, el personal en régimen de teletrabajo tendrá derecho a:

- a) La igualdad de trato y de oportunidades**, especialmente en materia de retribuciones, estabilidad en el empleo, promoción profesional, formación, carrera profesional, acción social y participación en procesos selectivos y de provisión de puestos.
- b) La desconexión digital**, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 10/2021 y en la normativa vigente en materia de protección de datos y derechos digitales, garantizándose el respeto a los tiempos de descanso, permisos y vacaciones.

- c) **La intimidad y protección de datos personales**, asegurando que los sistemas de control y seguimiento, en su caso, respeten la dignidad de la persona empleada pública y se limiten estrictamente a la finalidad laboral.
- d) **La dotación y mantenimiento de los medios, equipos y herramientas necesarias** para el desarrollo de la actividad en régimen de teletrabajo, así como a la compensación de los gastos que pudieran derivarse de esta modalidad, en los términos previstos en el presente Reglamento y en la normativa aplicable.
- e) **La formación adecuada y suficiente**, tanto en el uso de las herramientas tecnológicas como en materia de seguridad de la información, prevención de riesgos laborales y buenas prácticas en el teletrabajo.
- f) **La protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral**, mediante la evaluación específica del puesto de trabajo a distancia y la adopción de las medidas preventivas que resulten procedentes.
- g) **El ejercicio de los derechos colectivos y de representación sindical**, garantizando la participación en procesos electorales, la información sindical y la comunicación con las organizaciones representativas, en igualdad de condiciones con el personal presencial.

3.- El ejercicio de los derechos reconocidos en el presente artículo se realizará en los mismos términos y condiciones que los establecidos con carácter general para el resto del personal, sin que el teletrabajo pueda suponer limitación o restricción alguna de los mismos.

Artículo 13. Deberes del personal en régimen de teletrabajo

1.- El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo estará sujeto a los mismos deberes y obligaciones que el resto del personal de la Diputación Provincial de Zamora, con arreglo a la normativa vigente, sin perjuicio de las especialidades derivadas de esta modalidad de prestación de servicios.

2.- En particular, el personal en régimen de teletrabajo deberá:

- a) **Cumplir la jornada, el horario y las franjas de disponibilidad** establecidos con carácter general y, en su caso, en el acuerdo individual de teletrabajo.
- b) **Desempeñar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo** con la diligencia debida, manteniendo los niveles de rendimiento y calidad exigidos en el servicio, en igualdad de condiciones con el personal presencial.
- c) **Atender las instrucciones y directrices organizativas** dictadas por los responsables del servicio en el ejercicio de sus competencias, garantizando la adecuada coordinación y comunicación con el resto del equipo de trabajo.
- d) **Utilizar de forma adecuada y responsable los medios, equipos y herramientas** facilitados por la Diputación Provincial de Zamora, destinándolos exclusivamente al uso profesional y conforme a las políticas internas de seguridad de la información.

- e) **Garantizar la confidencialidad y la protección de los datos y de la información** a los que tenga acceso con ocasión del desempeño de sus funciones, adoptando las medidas necesarias para evitar accesos no autorizados o usos indebidos.
- f) **Colaborar en materia de prevención de riesgos laborales**, facilitando la información necesaria para la evaluación del puesto de trabajo a distancia y aplicando las medidas preventivas que le sean indicadas.
- g) **Comunicar cualquier incidencia relevante** que pueda afectar al normal desarrollo del trabajo en régimen de teletrabajo, en especial aquellas relacionadas con los medios técnicos, la conectividad o la seguridad de la información.

3.- El personal en régimen de teletrabajo deberá respetar las normas internas sobre uso de medios tecnológicos, protección de datos, seguridad de la información y desconexión digital, sin que el incumplimiento de tales deberes pueda dar lugar a un régimen disciplinario distinto del aplicable con carácter general.

4.- El incumplimiento de los deberes previstos en el presente artículo podrá dar lugar a las responsabilidades disciplinarias que procedan conforme a la normativa vigente, previa tramitación del procedimiento legalmente establecido, sin que el teletrabajo constituya, por sí mismo, causa automática de sanción o revocación del acuerdo individual.

TÍTULO V: Medios, gastos y Prevención de riesgos

Artículo 14. Dotación de medios, equipos y herramientas de trabajo

1.- La Diputación Provincial de Zamora proporcionará al personal que preste servicios en régimen de teletrabajo los **medios, equipos y herramientas necesarios** para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, y en el Decreto 3/2026, de 15 de enero.

2.- La dotación de medios comprenderá, con carácter general y en función de las necesidades del puesto, el equipamiento informático, el acceso a las aplicaciones y sistemas corporativos, así como las soluciones de conectividad y seguridad que resulten necesarias para garantizar la continuidad del servicio y la protección de la información.

3.- La Diputación Provincial de Zamora garantizará que los medios facilitados reúnan las **condiciones adecuadas de accesibilidad, ergonomía, seguridad y protección de datos**, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para prevenir riesgos y garantizar la confidencialidad de la información.

4.- Los medios, equipos y herramientas facilitados tendrán **carácter corporativo**, serán propiedad de la Diputación Provincial de Zamora y deberán destinarse exclusivamente al uso profesional, quedando prohibida su utilización para fines distintos de los estrictamente laborales.

5.- El personal en régimen de teletrabajo será responsable del **uso diligente y adecuado** de los medios facilitados, debiendo seguir las instrucciones y políticas internas sobre seguridad de la información, uso de recursos tecnológicos y protección de datos.

6.- Corresponderá a la Diputación Provincial de Zamora el mantenimiento, actualización y soporte técnico de los medios facilitados, sin perjuicio del deber del personal de comunicar de forma inmediata cualquier incidencia que pueda afectar a su correcto funcionamiento.

7.- La dotación de medios no implicará, en ningún caso, la obligación de la persona empleada pública de aportar medios propios, sin perjuicio de que, de manera voluntaria y previa autorización, puedan utilizarse determinados recursos personales cuando ello no suponga coste para la Administración ni riesgo para la seguridad de la información.

Artículo 15. Gastos derivados del teletrabajo y su compensación

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, el desarrollo del trabajo en régimen de teletrabajo no podrá suponer la asunción por la persona empleada pública de gastos relacionados con los equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de su actividad laboral.

2.- Tendrán la consideración de gastos derivados del teletrabajo aquellos que, de manera directa y necesaria, se produzcan como consecuencia de la prestación de servicios en esta modalidad y no se generen, o se generen en menor medida, en la prestación presencial ordinaria.

3.- Con carácter orientativo, y sin perjuicio de lo que se determine mediante negociación colectiva o acuerdo específico, podrán considerarse gastos derivados del teletrabajo, entre otros: a) Los gastos de conectividad y comunicaciones vinculados al acceso a las aplicaciones y sistemas corporativos. b) Los gastos adicionales de suministro eléctrico asociados al uso de los equipos de trabajo durante la jornada laboral. c) Los gastos derivados del mantenimiento o uso de equipamiento complementario necesario para el desempeño del puesto cuando no sea posible su provisión directa por la Diputación.

4.- La compensación de los gastos derivados del teletrabajo se establecerá, en su caso, mediante **negociación colectiva o acuerdo específico**, pudiendo articularse a través de cuantías fijas, módulos, compensaciones periódicas u otros sistemas objetivos y homogéneos, respetando los principios de igualdad, transparencia y sostenibilidad presupuestaria.

5.- En ningún caso la compensación de gastos tendrá naturaleza retributiva ni consolidable, ni formará parte del salario o de las retribuciones del personal, teniendo carácter estrictamente indemnizatorio.

6.- El reconocimiento del derecho a la compensación de gastos no implicará, por sí mismo, la obligación de acreditar individualmente cada gasto cuando se establezcan sistemas objetivos o módulos previamente definidos mediante negociación colectiva.

7.- El trabajo ocasional en remoto o la realización puntual de tareas fuera del centro de trabajo no generará, con carácter general, derecho a compensación de gastos, salvo que así se establezca expresamente.

Artículo 16. Prevención de riesgos laborales en el teletrabajo

1.- El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral, en los mismos términos que el personal que presta servicios de forma presencial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, y en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

2.- El puesto de trabajo a distancia será objeto de una **evaluación específica de riesgos laborales**, limitada a los riesgos derivados de esta modalidad de prestación de servicios, y centrada especialmente en los riesgos ergonómicos, psicosociales y organizativos.

3.- La evaluación de riesgos se realizará respetando en todo caso el derecho a la intimidad de la persona empleada pública y la inviolabilidad de su domicilio, pudiendo articularse, con carácter preferente, mediante sistemas de autoevaluación, cuestionarios o información facilitada por la persona trabajadora, sin perjuicio de las actuaciones que resulten necesarias.

4.- La Diputación Provincial de Zamora adoptará las medidas preventivas que resulten procedentes en función de la evaluación realizada y proporcionará la información y formación necesarias para garantizar un uso seguro y saludable de los medios y herramientas de trabajo.

5.- La persona empleada pública en régimen de teletrabajo deberá cooperar en la aplicación de las medidas preventivas, cumplir las instrucciones recibidas en materia de seguridad y salud laboral y comunicar cualquier situación que pueda entrañar un riesgo para su salud o seguridad.

6.- La negativa injustificada a colaborar en la evaluación de riesgos o a aplicar las medidas preventivas podrá dar lugar a la revisión o suspensión del acuerdo individual de teletrabajo, previa audiencia de la persona interesada.

TÍTULO VI: Modificación, suspensión y finalización**Artículo 17. Reversibilidad del teletrabajo**

1.- El teletrabajo tendrá carácter **reversible**, tanto a iniciativa de la persona empleada pública como de la Diputación Provincial de Zamora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, y en el Decreto 3/2026, de 15 de enero.

2.- La persona empleada pública podrá solicitar en cualquier momento la reversión a la modalidad de prestación presencial, mediante comunicación escrita dirigida al órgano competente en materia de personal, con el preaviso que se establezca en el acuerdo individual de teletrabajo.

3.- La Diputación Provincial de Zamora podrá acordar la reversión del teletrabajo por **necesidades del servicio debidamente motivadas**, por cambios organizativos o funcionales, por incumplimiento de las condiciones establecidas en el acuerdo individual, o cuando desaparezcan las circunstancias que justificaron la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, previa audiencia de la persona interesada.

4.- La reversión del teletrabajo no tendrá carácter sancionador, no supondrá modificación del puesto de trabajo ni de las condiciones esenciales del mismo, y se realizará respetando, en su caso, los plazos de preaviso establecidos.

5.- La reversibilidad podrá ser total o parcial, pudiendo afectar únicamente a la distribución de la jornada entre trabajo presencial y trabajo a distancia cuando así lo aconsejen las necesidades organizativas.

6.- La reversión a la modalidad presencial se realizará garantizando la reincorporación efectiva al centro de trabajo y a las condiciones ordinarias del puesto, sin perjuicio de la posible formalización de un nuevo acuerdo de teletrabajo cuando concurren nuevamente las condiciones necesarias.

Artículo 18. Modificación del acuerdo individual de teletrabajo

1.- Cualquier modificación sustancial de las condiciones establecidas en el acuerdo individual de teletrabajo deberá formalizarse por escrito y requerirá el **consentimiento expreso de ambas partes**, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/2021, de 9 de julio.

2.- Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales, a estos efectos, las que afecten, entre otras materias, a la modalidad de prestación del servicio, al porcentaje de presencialidad, a la jornada u horario, al lugar habitual de prestación del teletrabajo, a los medios asignados o al régimen de gastos y compensaciones.

3.- No tendrán la consideración de modificaciones sustanciales los ajustes puntuales u organizativos que no alteren de forma relevante las condiciones esenciales del acuerdo, tales como cambios en la distribución concreta de jornadas presenciales por necesidades del servicio, siempre que se respeten los límites y criterios establecidos en el propio acuerdo.

4.- Las modificaciones del acuerdo individual de teletrabajo deberán motivarse cuando deriven de necesidades del servicio o de cambios organizativos, y se realizarán respetando, en su caso, los plazos de preaviso establecidos.

5.- La negativa de la persona empleada pública a aceptar una modificación sustancial del acuerdo individual de teletrabajo no podrá dar lugar a sanción ni a perjuicio alguno, sin perjuicio de la posibilidad de acordar la reversión a la modalidad presencial.

Artículo 19. Extinción del régimen de teletrabajo

1.- El régimen de teletrabajo se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia expresa de la persona empleada pública.
- b) Reversión acordada conforme a lo previsto en el artículo 16 del presente Reglamento.
- c) Incumplimiento grave o reiterado de las condiciones establecidas en el acuerdo individual de teletrabajo, previa audiencia de la persona interesada.
- d) Cambio de puesto de trabajo, de adscripción orgánica o funcional, o modificación sustancial de las funciones que hagan incompatible la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.
- e) Necesidades del servicio debidamente motivadas que impidan la continuidad del teletrabajo.

2.- La extinción del régimen de teletrabajo no tendrá carácter sancionador y no supondrá modificación del puesto de trabajo ni de las condiciones esenciales del mismo.

3.- La extinción del teletrabajo se formalizará por escrito y producirá efectos desde la fecha que se indique en la correspondiente resolución o acuerdo, garantizando la reincorporación efectiva de la persona empleada pública a la modalidad presencial.

4.- La extinción del régimen de teletrabajo no impedirá que, en el futuro, pueda formalizarse un nuevo acuerdo individual de teletrabajo cuando concurren nuevamente las condiciones organizativas y funcionales necesarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Trabajo ocasional en remoto

1.- Se entiende por **trabajo ocasional en remoto (TOR)** la prestación de servicios fuera de las dependencias administrativas de forma **puntual, excepcional y no estructural**, autorizada para atender circunstancias concretas que, sin reunir los requisitos para el acceso al régimen ordinario de teletrabajo, permitan una mejor conciliación, continuidad del servicio o adecuada organización del trabajo.

2.- El trabajo ocasional en remoto tendrá carácter **estrictamente voluntario para la persona empleada pública**, no pudiendo ser impuesto de forma unilateral por la Administración, y requerirá **solicitud previa de la persona interesada y autorización expresa** de la persona responsable del servicio o unidad administrativa.

3.- La autorización del trabajo ocasional en remoto deberá ser **motivada**, especificando su duración, alcance y justificación organizativa, y estará limitada al tiempo estrictamente necesario para atender la situación que la motiva.

4.- La **denegación o revocación** de la autorización de trabajo ocasional en remoto deberá ser igualmente **motivada**, sin que pueda producirse de forma arbitraria o discriminatoria.

5.- El trabajo ocasional en remoto **no tendrá la consideración de modalidad ordinaria de teletrabajo**, no requerirá la formalización de acuerdo individual de teletrabajo y **no generará derechos de consolidación**, sin perjuicio de su posible valoración a efectos organizativos.

- a)** La prestación de servicios en régimen de trabajo ocasional en remoto:
- a)** No supondrá modificación de la jornada, horario ni condiciones esenciales del puesto de trabajo.
 - b)** Se realizará, con carácter general, utilizando los **medios corporativos ya asignados**.
 - c)** No dará lugar a compensación económica específica, manteniéndose íntegramente los derechos profesionales, económicos y sindicales de la persona empleada pública.

6.- La persona empleada pública que preste servicios en régimen de trabajo ocasional en remoto mantendrá **los mismos derechos y deberes** que en la modalidad presencial, incluidos los relativos a protección de datos, seguridad de la información y **derecho a la desconexión digital**.

7.- La utilización reiterada del trabajo ocasional en remoto podrá ser valorada, a solicitud de la persona interesada o por iniciativa del servicio, a efectos de analizar la idoneidad del acceso al régimen ordinario de teletrabajo, **sin que ello genere derecho automático alguno**.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1.- Queda expresamente **derogado en su totalidad** el Reglamento de Teletrabajo de la Diputación Provincial de Zamora aprobado en el año 2021, así como cuantas disposiciones, acuerdos, instrucciones internas o criterios interpretativos de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente Reglamento.

2.- La derogación prevista en el apartado anterior no afectará a la validez de los **acuerdos individuales de teletrabajo vigentes** a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, que deberán ser adaptados a su contenido en el plazo que se determine en la Disposición Final, garantizando en todo caso los derechos adquiridos del personal afectado.

DISPOSICIÓN FINAL

1.- El presente Reglamento será objeto de **negociación previa** con la representación legal del personal en la Mesa General de Negociación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de función pública y negociación colectiva.

2.- Una vez aprobado por el órgano competente de la Diputación Provincial de Zamora, el Reglamento se publicará íntegramente en el **Boletín Oficial de la Provincia de Zamora**, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, salvo que en el propio acuerdo de aprobación se disponga otra cosa.

3.- En el plazo máximo de **seis meses desde la entrada en vigor** del presente Reglamento, la Diputación Provincial de Zamora procederá a:

- a)** La adaptación de los acuerdos individuales de teletrabajo vigentes a lo dispuesto en el nuevo Reglamento.
- b)** La aprobación, previa negociación colectiva cuando proceda, de los modelos normalizados de acuerdo individual de teletrabajo, solicitudes, instrucciones técnicas y protocolos necesarios para su correcta aplicación.

4.- Se faculta al órgano competente en materia de personal para dictar cuantas **instrucciones, circulares o resoluciones** resulten necesarias para el desarrollo, interpretación y ejecución del presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias de negociación colectiva.

5.- El presente Reglamento será objeto de **seguimiento y evaluación periódica**, al menos cada dos años, con participación de la representación del personal, a fin de valorar su impacto organizativo, la calidad del servicio público y la adecuación a posibles cambios normativos o tecnológicos.