



El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su sesión extraordinaria del 9 de marzo de 2020, ha adoptado diversas decisiones, las cuales se han concretado en la Orden 338/2020, de 9 de marzo, de la Consejería de Sanidad, por la que se adoptan medidas preventivas y recomendaciones de salud pública en la Comunidad de Madrid como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID-19). Entre sus recomendaciones en el ámbito laboral, se encuentra la promoción por parte de las empresas para que se realice la actividad laboral mediante el sistema de teletrabajo.

En esta línea, el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 determina la obligación de adoptar medidas que permitan la prestación de servicios de los empleados por medios no presenciales, siempre que sea posible.

La Dirección General de la Función Pública, en desarrollo de lo establecido en la Orden 338/2020, de 9 de marzo, ha aprobado, con fecha 13 de marzo de 2020, una resolución por la que se dictan instrucciones de teletrabajo en la que se señala que corresponde a la Secretaría General Técnica, con el visto bueno del titular del centro directivo, determinar el modo de teletrabajar del personal gestionado por la misma, así como determinar cuándo se debe requerir la presencia física por prestar un servicio esencial.

En atención a todo ello, se establecen las siguientes

### **INSTRUCCIONES:**

#### **1. Objeto:**

La presente resolución tiene como objeto establecer la modalidad de teletrabajo de manera habitual como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID-19), con respecto al personal gestionado por la Secretaría General Técnica de esta Consejería.

#### **2. Ámbito de aplicación:**

Serán de aplicación al personal incluido dentro del ámbito del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (2018-2020) y el Convenio Colectivo Único para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid para 2018-2020.

#### **3. Procedimiento y condiciones para su implantación y desarrollo:**

3.1. Se trata de una medida excepcional de realización de la actividad laboral que tiene como finalidad la protección de la salud pública y la prevención de su pérdida o deterioro, garantizando la continuidad de la prestación del servicio.

3.2. El teletrabajo no tiene el carácter de permiso retribuido.

3.3. Esta medida excepcional se aplicará durante el periodo de duración de las medidas establecidas en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, sin perjuicio de su posible prórroga.



3.4 El modo habitual será el teletrabajo con los medios tecnológicos disponibles. Se efectuará mediante la utilización de los equipos informáticos portátiles que Madrid Digital haya facilitado. En el caso de que el personal que realice el teletrabajo no disponga de tales equipos y, no obstante desee realizar el teletrabajo, desarrollará su actividad con los medios informáticos propios y, en su caso, con los recursos on line que hubiera recibido de Madrid Digital.

3.5. El titular del centro directivo deberá remitir a la Secretaría General Técnica el personal que considere esencial para prestar el servicio mediante el modo de teletrabajo, indicando los datos personales, la denominación del puesto, la unidad orgánica de adscripción y el período de tiempo o los días que se estimen necesarios.

3.6. El personal seleccionado, durante su jornada laboral, deberá permanecer en su domicilio habitual, con el objeto de ser contactado. A tal efecto, el empleado deberá facilitar un teléfono de contacto, que atenderá durante el horario habitual de su jornada laboral. Asimismo, deberá acceder regularmente a su correo web y responder en tiempo y forma a los requerimientos que se le hagan.

3.7 De manera excepcional, y por causa plenamente justificada, el titular del Centro directivo podrá requerir la presencia del empleado en el centro de trabajo dentro del horario habitual de su jornada laboral, siendo preavisado al menos el día anterior. Este hecho se deberá comunicar a la Secretaría General Técnica con indicación de los datos personales, denominación del puesto, unidad orgánica de adscripción y el tiempo que, estrictamente, se considere necesario.

3.8. Con carácter general, los responsables de las unidades administrativas que ocupen puestos de subdirectores generales, jefes de división, jefes de área, jefes de servicio, otros responsables de las unidades administrativas u ocupantes de puestos que se consideren esenciales en los centros directivos (inorgánicos), deberán organizar el desempeño de las tareas mediante teletrabajo de su personal, pudiendo, excepcionalmente y en el supuesto de que sea estrictamente necesario, establecer turnos de asistencia física al centro de trabajo, aun cuando hubieran sido autorizado a teletrabajar o para el caso de que este personal no pueda prestar servicio mediante el teletrabajo.

3.9. Con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio y, en el caso de que sea estrictamente necesario se podrá requerir la presencia de los empleados, que por la naturaleza de su puesto de trabajo, no puedan realizar su actividad laboral mediante teletrabajo, y sin embargo, se considere esencial su prestación en la unidad organizativa, pudiendo, en su caso, establecer turnos de asistencia física al centro de trabajo.

3.10. El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 establece limitaciones a la libertad de circulación. Por ello, en el supuesto de que se



requiera la presencia física de personal en los centros de trabajo durante su jornada laboral, se facilitará a cada empleado afectado un certificado por el que se requiere su presencia, que será firmado por el titular del centro directivo al que esté adscrito el puesto (se acompaña modelo de certificación), y que el empleado podrá exhibir si fuera requerido por la autoridad pública.

3.11. Estas condiciones podrán ser modificadas en cualquier momento informando al personal afectado al menos con un día de antelación. En caso de urgencia, el tiempo de antelación se reducirá al mínimo imprescindible para acudir desde el domicilio al centro de trabajo.

#### **4. Vigencia:**

La presente resolución producirá efectos inmediatos en el momento de su firma y durante el plazo previsto en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, sin perjuicio de las prórrogas o modificaciones que pudieran producirse.

### **LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA**

**VºBº:**

**LA VICECONSEJERA DE POLITICA  
EDUCATIVA**

**VºBº**

**LA VICECONSEJERA DE ORGANIZACIÓN  
EDUCATIVA**

**SRAS. VICECONSEJERAS, SRES. DIRECTORES GENERALES, SRES. DIRECTORES DE LAS ÁREAS  
TERRITORIALES, SRA PRESIDENTA DEL CONSEJO ESCOLAR, SR. JEFE DEL GABINETE TÉCNICO.**

