

## **INSTRUCCIÓN 6/2020 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OFICINA JUDICIAL Y FISCAL, MEDIANTE LA QUE SE REGULA EL TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

La Resolución del Ministerio de Justicia de 13 de abril de 2020 por la que se adapta la prestación del servicio público de justicia al Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, menciona el teletrabajo como uno de los principios que deben promover las futuras actuaciones encaminadas a la normalización de la actividad de la Administración de Justicia.

La Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, por la que se aprueba el Esquema de Seguridad Laboral y Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19, recoge expresamente el teletrabajo como modalidad de trabajo durante las fases de desescalada ante el COVID19.

Mediante la presente Instrucción se pretende regular el procedimiento de solicitud y cauce administrativo del teletrabajo para el personal de la Administración de Justicia.

### **Primero.- Objeto y ámbito de aplicación**

El teletrabajo es una modalidad no presencial de trabajo, que podrá solicitar, de forma voluntaria, el funcionario de la Administración de Justicia que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- Aquellas personas funcionarias que por sus propias características personales o estado biológico conocido, se encuentren incluidas en los grupos definidos por el Ministerio de Sanidad como de especial vulnerabilidad para COVID-19, actualmente personas con diabetes, enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión), enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.
- Aquellas personas funcionarias que tienen menores de 14 años o personas mayores dependientes.
- Aquellas personas funcionarias en cuyo puesto de trabajo no pueda respetarse la distancia de seguridad o no disponga de los medios de protección establecidos en la guía de medidas preventivas en las Sedes Judiciales y Fiscales de la Comunidad Autónoma de Andalucía frente al COVID-19.

### **Segundo.- Horario y jornada laboral.**

El teletrabajo no implica una reducción de la jornada laboral, si bien es una herramienta que permite flexibilizar, la persona funcionaria que se acoja a esta modalidad deberá estar disponible en horario de Audiencia Pública. No obstante, deberán garantizarse los descansos diarios y semanales.

No obstante, mediante la modalidad de teletrabajo se puede realizar la jornada completa laboral, para aquellas personas que hayan solicitado el permiso de deber inexcusable y no puedan asistir a sus puestos de trabajo (modalidad no presencial de trabajo), así como se puede realizar la parte de jornada no completada por parte de aquellas personas funcionarias que han solicitado un permiso de flexibilización de su jornada (modalidad en régimen semi-presencial).

FIRMADO POR	CARLOS FRANCISCO RODRIGUEZ SIERRA	26/05/2020 15:48:19	PÁGINA 1/6
VERIFICACIÓN	KWMFJHJS8HLW5544YCULLDA6QUMJAL	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

### Tercero.- Permisos y vacaciones

La modalidad de teletrabajo no afecta a los derechos individuales de las personas, del mismo modo que no afecta a los permisos, licencias y vacaciones que correspondan a la persona funcionaria que esté desarrollando su trabajo mediante esta modalidad, pudiendo solicitarlos y disfrutarlos de la misma forma que las personas que están desarrollando su trabajo de forma presencial.

### Cuarto- Solicitud.

La persona funcionaria de la Administración de Justicia que quiera teletrabajar, deberá enviar una solicitud al correo del servicio/sección de personal habilitado para ello por su Delegación Territorial:

- Delegación Territorial de Almería:

fax.serviciosgenerales.almeria.dgob@juntadeandalucia.es

- Delegación Territorial de Cádiz:

[gestion.buzon.justicia.cadiz.dgob@juntadeandalucia.es](mailto:gestion.buzon.justicia.cadiz.dgob@juntadeandalucia.es)

- Delegación Territorial de Córdoba:

gestionpersonal.cordoba.dgob@juntadeandalucia.es

- Delegación Territorial de Granada:

personal.granada.dgob@juntadeandalucia.es

- Delegación Territorial de Huelva:

[mariaac.carlon@juntadeandalucia.es](mailto:mariaac.carlon@juntadeandalucia.es)

- Delegación Territorial de Jaén:

[pedrop.garcia@juntadeandalucia.es](mailto:pedrop.garcia@juntadeandalucia.es)

- Delegación Territorial de Málaga:

[personal.malaga.dgob@juntadeandalucia.es](mailto:personal.malaga.dgob@juntadeandalucia.es)

- Delegación Territorial de Sevilla:

personal.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es

Desde los servicios o secciones de personal, una vez constatado que la persona solicitante pertenece a alguno de los supuestos contenidos en el apartado primero, así como que puede realizar sus funciones mediante el teletrabajo, aspecto éste que será consultado a su responsable técnico

FIRMADO POR	CARLOS FRANCISCO RODRIGUEZ SIERRA	26/05/2020 15:48:19	PÁGINA 2/6
VERIFICACIÓN	KWMFJHJS8HLW5544YCULLDA60UMJAL	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

procesal, se dará traslado a los departamentos de informática de las Delegaciones Territoriales para que se pongan en contacto con las personas funcionarias que lo hayan solicitado, y se proceda a su suministro.

Cuando en el órgano o servicio sean varias las personas funcionarias que soliciten el teletrabajo, deberá facilitarse que todas ellas puedan acceder al mismo. De no ser posible que todos los solicitantes de teletrabajo puedan acogerse simultáneamente a esta modalidad, se establecen las siguientes precisiones:

A) Deberá establecerse rotación por acuerdo de los funcionarios afectados. A falta de acuerdo, el orden de preferencia para acogerse al teletrabajo será el siguiente:

1º.- Personal incluido en grupos especialmente vulnerables.

2º.- Personal con hijos menores de 14 años o personas mayores dependientes.

Dentro de cada grupo, tendrá preferencia la persona funcionaria como mejor puesto escalafonal.

B) En los órganos o servicios en los que se establezca el teletrabajo por no poder respetarse la distancia de seguridad entre los puestos de trabajo, las personas funcionarias en las que no concurren ninguna de las circunstancias previstas en la letra anterior deberán rotar de forma que permanezca presencialmente en las dependencias el porcentaje de personal que se establezca expresamente por la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal.

#### **Quinto.- Renuncia.**

El teletrabajo es una herramienta puesta a disposición de la persona funcionaria de la Administración de Justicia que lo solicite de forma voluntaria, por lo que en caso de que la persona no quiera continuar con dicha modalidad tendrá que solicitar su renuncia a través del correo del servicio de personal de la Delegación Territorial indicado en el apartado anterior, desde donde se reenviará al servicio/sección de informática para que le den el trámite correspondiente.

La persona que renuncie al teletrabajo tendrá que devolver en el plazo que se le indique por el servicio de informática de la Delegación Territorial el vpn proporcionado.

#### **Sexto.- Medios Técnicos**

Será necesario que la persona que solicite el teletrabajo disponga de equipo informático propio y conexión a Internet. Los requisitos técnicos de los mismos, se especifican en el Anexo II de la presente Instrucción.

#### **Séptimo.- Incidencias y problemas informáticos**

Las incidencias y problemas que surjan durante el teletrabajo serán comunicadas al Centro De Servicio al Usuario en el teléfono 955.040.955 o en el correo electrónico [csu.ius@juntadeandalucia.es](mailto:csu.ius@juntadeandalucia.es)

#### **Octavo.- Protección de datos y seguridad.**

FIRMADO POR	CARLOS FRANCISCO RODRIGUEZ SIERRA	26/05/2020 15:48:19	PÁGINA 3/6
VERIFICACIÓN	KWMFJHJS8HLW5544YCULLDA6QUMJAL	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

El acceso remoto a la información con datos de carácter personal se rige por las mismas normas de confidencialidad que tiene en el desempeño normal de sus funciones. No se permite el visualizado de información a ninguna persona no autorizada a conocer el contenido. Las actividades de teletrabajo se realizarán en un espacio que permita la privacidad adecuada a la actividad a realizar.

El acceso a los medios de teletrabajo está permitido exclusivamente para labores estrictamente profesionales, por lo que debe evitarse cualquier uso personal de la misma.

Las claves de usuario para el desempeño de sus labores profesionales deberán custodiarse, garantizando que no acceden a la misma terceras personas no autorizadas.

No se podrá acceder remotamente a equipos asignados a otros usuarios de la Red Judicial de Andalucía o a terceros, ni permitir que otros usuarios o terceros accedan al mismo.

El almacenamiento de la información en soportes electrónicos (CDs, DVDs, memorias USB, etc.), debe caracterizarse por no ser accesible para usuarios no autorizados. Los usuarios deberán guardar los soportes que contengan datos de carácter personal en lugar seguro, especialmente fuera de la jornada laboral.

En caso de dudas o incidencias sobre protección de datos, deberá ponerse en conocimiento del Centro de Servicios al Usuario (teléfonos 955 04 09 55/34 09 55, correo a [csu.ius@juntadeandalucia.es](mailto:csu.ius@juntadeandalucia.es)), o al correo de Seguridad TIC ([seguridad.tic.ius@juntadeandalucia.es](mailto:seguridad.tic.ius@juntadeandalucia.es)).

En lo no contemplado en este apartado, se deberán respetar todas las políticas de protección de datos y normas de seguridad establecidas en la Política de Seguridad de la Información de la Administración Judicial Electrónica.

#### **Noveno.- Medidas de prevención de riesgos laborales**

Serán de aplicación las medidas preventivas incluidas en el Anexo IV de la Guía de medidas preventivas en las sedes judiciales y fiscales de la Comunidad Autónoma de Andalucía frente al COVID-19.

Con carácter previo al comienzo del teletrabajo, se entregará vía telemática a cada persona trabajadora el cuestionario de autoevaluación de las condiciones adecuadas para el desarrollo del teletrabajo, así como una guía de recomendaciones y medidas preventivas a tener en cuenta.

El Director General de Oficina Judicial y Fiscal

Fdo.: Carlos Rodríguez Sierra

FIRMADO POR	CARLOS FRANCISCO RODRIGUEZ SIERRA	26/05/2020 15:48:19	PÁGINA 4/6
VERIFICACIÓN	KWMFJHJS8HLW5544YCULLDA60UMJAL	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

## ANEXO i

### SOLICITUD DE TELETRABAJO

D/D<sup>a</sup>....., con DNI....., adscrito al centro de trabajo..... ( Organo Judicial/Fiscalía/Registro/Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses), con domicilio en ....., provincia ..... teléfono de contacto (móvil)..... fijo..... correo electrónico.....y de conformidad con la Instrucción 6/2020, de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal mediante la que se regula el teletrabajo para el personal de la Administración de Justicia, al estar dentro de los supuestos recogidos en el apartado primero de dicha Instrucción y contar con los medios informáticos necesarios según las características contenidas en el Anexo II, **solicita** acceder a la modalidad no presencial del teletrabajo.

En ....., a ....., de ....., de .....

FIRMADO POR	CARLOS FRANCISCO RODRIGUEZ SIERRA	26/05/2020 15:48:19	PÁGINA 5/6
VERIFICACIÓN	KWMFJHJS8HLW5544YCULLDA6QUMJAL	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

## ANEXO II

### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Para poder instalar la aplicación de teletrabajo para la Administración de Justicia en Andalucía será necesario disponer de un ordenador personal propio con las siguientes características:

- Sistema Operativo Windows 7, 8 ó 10.
- CPU con arquitectura de 64 bits (habitualmente disponibles en equipos con menos de cinco años).

Igualmente, se deben observar los siguientes requisitos técnicos:

- Disponer de un antivirus instalado y actualizado.
- Disponer de todos los parches instalados del sistema operativo disponibles públicamente.
- No emplear aplicaciones relacionadas con descargas P2P (Emule, bitTorrent, uTorrent , Vuve o Ares, entre otros).
- Utilizar solo software del que se disponga de licencia, o en su defecto, sea gratuito.
- No habilitar nunca las web/aplicaciones externas para que le remitan notificaciones o avisos emergentes.
- Disponer de los navegadores configurados de modo seguro de forma que impidan el rastreo, seguimiento y la monitorización externa.
- Revisar e instalar las actualizaciones de cualquier software existente en el ordenador.
- Conectarse exclusivamente a la Red Judicial cuando y mientras sea estrictamente necesario.
- No emplear redes WiFi públicas o abiertas (aeropuertos, restaurantes, hoteles...)
- Bloquear siempre el equipo cuando no se esté utilizando.
- Para dudas se puede acudir al manual de instalación que está disponible en la siguiente dirección:

[http:// portaladriano.justicia.junta-andalucia.es/portal/adriano/personaladmon/Aplicaciones-Judiciales/Kit-de-teletrabajo/](http://portaladriano.justicia.junta-andalucia.es/portal/adriano/personaladmon/Aplicaciones-Judiciales/Kit-de-teletrabajo/)

FIRMADO POR	CARLOS FRANCISCO RODRIGUEZ SIERRA	26/05/2020 15:48:19	PÁGINA 6/6
VERIFICACIÓN	KWMFJHJS8HLW5544YCULLDA6QUMJAL	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			