

ANNEX 2

Sol·licitud d'accés a la prestació del servei en règim de teletreball

Codi SIA:

--	--	--	--	--	--

Destinació: _____

Codi DIR3: _____

1. Dades d'identificació de la persona sol·licitant

Nom i llinatges:

DNI:

Home: ☐ Dona: ☐

Adreça:

Municipi:

CP:

Telèfon/fax:

Adreça electrònica (a l'efecte de notificació):

Lloc de treball que ocupa:

2. Notificacions

L'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, enumera les persones que, en tot cas, es troben obligades a relacionar-se amb les administracions públiques a través de mitjans electrònics per a la realització de qualsevol tràmit en un procediment administratiu, i inclou entre elles «els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic». Els avisos de la posada a disposició de la notificació a la Carpeta Ciutadana del Punt d'Accés General de l'Estat* s'enviaran a l'adreça electrònica de la persona interessada (per la qual cosa s'haurà de disposar de certificat digital, DNI electrònic o la corresponent identificació Cl@ve).

* Disponible a l'adreça <http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>

3. Dades d'identificació del lloc de treball

Denominació del lloc de treball:

Situació administrativa:

Forma d'ocupació:

Grup:

Unitat administrativa d'adscripció:

Direcció general (o secretaria general) a la qual està adscrita la unitat:

Conselleria o ens:

Telèfon del lloc:

Adreça electrònica:

4. Descripció de funcions i tasques susceptibles de prestació del servei en règim de teletreball

Les funcions i tasques del lloc de treball que ocup i en el qual sol·licit la prestació en aquesta modalitat són (descripció breu):

Les funcions i tasques que consider susceptibles de dur-se a terme en règim de teletreball són:

Les tasques que he de coordinar amb altres persones de la unitat són (indicació, si escau):

5. Descripció de l'entorn tecnològic

- Per dur a terme les funcions i tasques del meu lloc de treball
- ☐ He d'usar programes informàtics estàndard (eines ofimàtiques, correu electrònic...). Especificau quines i la freqüència d'utilització
- Programes informàtics estàndard.....
- contínuament
 - esporàdicament
 - bastaria utilitzar-los els dies de prestació de serveis de forma presencial
- Correu electrònic.....
- contínuament
 - esporàdicament
 - bastaria utilitzar-lo els dies de prestació de serveis de forma presencial
- ☐ No he d'usar cap programa informàtic estàndard.
- ☐ He d'usar les aplicacions informàtiques de la CAIB (corporatives, departamentals...) següents (especificau quines i la freqüència d'utilització):
1. Aplicació (indicaue-ne la denominació).....
- contínuament
 - esporàdicament
 - bastaria utilitzar-la els dies de prestació de serveis de forma presencial
2. Aplicació (indicaue-ne la denominació).....
- contínuament
 - esporàdicament
 - bastaria utilitzar-la els dies de prestació de serveis de forma presencial
- ☐ No he d'usar cap aplicació informàtica de la CAIB (corporatives, departamentals).
- Dispòs de l'equip informàtic bàsic al meu domicili: sí/no
- Les característiques de l'ordinador són:
- Dispòs de connexió pròpia a Internet: sí/no
- Amplada de banda: __Mbps
- Tipus de connexió:
- Dispòs d'escàner: sí/no
- Dispòs de fax: sí/no
- Dispòs de telèfon mòbil: sí/no

6. Proposta sobre la durada de la prestació en la modalitat de teletreball i distribució d'horari

Termini de durada de la prestació en la modalitat de treball que sol·licit:

Propòs la distribució de la jornada entre les formes presencial i no presencial següent:

- Dies en forma presencial (mínim d'un dia cada setmana). Indicaue quins:
- Dies en forma no presencial (màxim de quatre dies cada setmana). Indicaue quins:

Proposta de períodes d'interconnexió:

7. Declaracions responsables

- ☐ Declar que tenc coneixements informàtics i telemàtics suficients dels programes informàtics necessaris per exercir les funcions i tasques objecte de teletreball.

- ☐ Declar que dispòs de l'acreditació expedida per l'Escola Balear d'Administració Pública d'haver superat adequadament la formació prevista en els articles 7 i 15 d'aquest Decret.
- ☐ Declar que no dispòs de l'acreditació expedida per l'Escola Balear d'Administració Pública d'haver superat adequadament la formació prevista en els articles 7 i 15 d'aquest Decret, però em compromet, en cas d'obtenir l'autorització, a no iniciar la prestació en modalitat de teletreball fins que la pugui acreditar.

Sol·licit

☐ **Acollir-me a la modalitat de prestació del servei en règim de teletreball**

Observacions

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i amb la legislació concordant i vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Responsable del tractament de dades	Direcció General de Funció Pública (c. del Gremi de Corredors, 10. Pol. de Son Rossinyol. 07009 Palma; a/e: <i>dgpu-blic.caib.es</i>)
Finalitat	Gestió, tramitació, seguiment, control i cancel·lació, si escau, de la sol·licitud de prestació del servei en règim de teletreball.
Legitimació	Consentiment de l'afectat.
Categories de dades	Dades de caràcter identificatiu: nom i llinatges, DNI, sexe, adreça, telèfon, fax, adreça electrònica. Dades professionals: lloc de treball que ocupa.
Altres entitats o organismes als quals es podran cedir les dades	Comissió Tècnica del Teletreball Administració de justícia: en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment.

de caràcter personal	
Conservació de dades	Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment.
Exercici de drets i reclamacions	La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans (Direcció General de Funció Pública), mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB.
Decisions automatitzades	No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals facilitades.
Delegació de Protecció de Dades	Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (pg. de Sagra, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es)
Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades	Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a la Direcció General de Funció Pública i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat degudament ateses en el termini d'un mes, o que considerin que la resposta obtinguda no ha estat satisfactòria, poden presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades —AEPD— (https://www.aepd.es/).

....., d de 20....
(signatura)

SECRETARIA GENERAL DE LA CONSELLERIA (o l'òrgan corresponent de l'ens del sector públic instrumental autònom on es presta servei)

ANNEX 3

Declaració de circumstàncies personals i familiars a l'efecte de l'article 6

(Aquest annex s'ha de presentar únicament en els supòsits en què hi hagi una altra persona o unes altres persones de la unitat en què treballa la persona sol·licitant interessada a demanar o que hagi demanat la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball)

Aspectes personals i familiars a l'efecte de l'article 6 (criteris de preferència) (S'han d'indicar I ACREDITAR DOCUMENTALMENT, AMB APORTACIÓ, SI ESCAU, DELS DOCUMENTS QUE CORRESPONGUIN, les circumstàncies que es pretén que siguin objecte de valoració)

1. Situació familiar:

a) Nombre de fills/filles a càrrec i edat:

	<i>Nom</i>	<i>Edat</i>
1		
2		
3		
4		
5		

b) Teniu cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears, amb discapacitat o que no es pugui valer per si mateixa?:

c) Teniu altres familiars a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb discapacitat o que no es puguin valer per si mateixos, sempre que no duguin a terme cap activitat retribuïda (especificau-ne les circumstàncies)?:

d) Sou família monoparental?:

2. Situació personal (indica aquells en què us considereu inclòs o inclosa, amb les circumstàncies que considereu adients):

a) Grau de discapacitat relacionada amb la mobilitat o que afecti aquesta de la persona sol·licitant:

— Tenir discapacitat entre el 33 % i el 45 %.

— Tenir discapacitat superior al 45 %.

— Si la discapacitat es relaciona amb la mobilitat i aquesta implica la necessitat de suport d'una tercera persona: 6 punts.

b) Alteració de la salut, que afecta la mobilitat, en la qual una disminució dels desplaçaments contribuirà de manera rellevant a una millora de la salut, acreditada per un certificat mèdic.

c) Patir algun tipus de condicionant de salut del qual resulti que l'autorització de la modalitat de teletreball contribuirà a una realització més òptima de les funcions, acreditat mitjançant un informe mèdic.

d) Problemes de trasllat al lloc de treball, per la distància de desplaçament del domicili al lloc de treball (especificau la distància):

e) Per estar cursant estudis reglats o relacionats amb el lloc de treball.

f) Per ser víctima de violència de gènere.

g) Antiguitat en aquesta unitat administrativa:

3. Formació:

Fer estudis reglats o relacionats amb el lloc de treball (especifiqueu el nombre d'hores lectives o de crèdits en què estau matriculat o matriculada):

Documentació que s'adjunta

1.
2.
3.
4.
5.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i amb la legislació concordant i vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Responsable del tractament de dades	Direcció General de Funció Pública (c. del Gremi de Corredors, 10. Pol. de Son Rossinyol. 07009 Palma; a/e: <i>dgpublic.caib.es</i>)
Finalitat	Gestió, tramitació, seguiment, control i cancel·lació, si escau, de la sol·licitud de prestació del servei en règim de teletreball.
Legitimació	Opció A). Si només s'aporten dades del sol·licitant: Consentiment de l'afectat. Opció B). Si s'aporten dades de terceres persones: En el cas de facilitar dades de terceres persones, el sol·licitant haurà de presentar una declaració responsable que disposa de l'autorització del titular d'aquestes en els termes que estableixi la normativa en vigor en cada moment atenent la tipologia i les característiques de dades que s'aportin.
Categories de dades	Dades de caràcter identificatiu: nom i llinatges, DNI, sexe, adreça, telèfon, fax, adreça electrònica.
Altres entitats o organismes als	Comissió Tècnica del Teletreball

quals es podran cedir les dades de caràcter personal	Administració de justícia: en cas que algun jutjat o tribunal requereixi l'expedient del procediment.
Conservació de dades	Els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per complir la finalitat del procediment.
Exercici de drets i reclamacions	La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans (Direcció General de Funció Pública), mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB.
Decisions automatitzades	No es produiran decisions automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, amb les dades personals facilitades.
Delegació de Protecció de Dades	Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (pg. de Sagra, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es)
Reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades	Les persones que considerin que el tractament de les dades personals no s'ajusta al que preveu la normativa aplicable o que les seves peticions a la Direcció General de Funció Pública i a la Delegació de Protecció de Dades no han estat degudament ateses en el termini d'un mes, o que considerin que la resposta obtinguda no ha estat satisfactòria, poden presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades —AEPD— (https://www.aepd.es/).

....., d de 20....
(signatura)

SECRETARIA GENERAL DE LA CONSELLERIA (o l'òrgan corresponent de l'ens del sector públic instrumental autonòmic on es presta servei)