

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR DE MENORCA

11040 *Acord del Ple del Consell Insular de Menorca de data 19 d'octubre de 2020, relatiu a l'acord de regulació del teletreball en el Consell Insular de Menorca*

L'article 1 del Reial decret llei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball a les administracions públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, modifica el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb la introducció d'un nou article, 47 bis, per a la regulació del teletreball a l'Administració pública.

Les mesures que conté aquest precepte tenen la finalitat d'assegurar el funcionament normal de les administracions públiques i impulsar noves formes d'organització i estructuració del treball de les empleades i els empleats públics per millorar el servei als interessos generals que tenen encomanat.

El punt 2 d'aquest nou article estableix que la prestació del servei mitjançant teletreball ha de ser expressament autoritzada i és compatible amb la modalitat presencial. En tot cas, té caràcter voluntari i reversible, excepte en supòsits excepcionals degudament justificats.

Així mateix, aquesta modalitat de prestació de serveis a distància s'ha d'efectuar en els termes de les normes que es dictin en desplegament d'aquest estatut, que han de ser objecte de negociació col·lectiva en l'àmbit corresponent i han de preveure criteris objectius en l'accés a aquesta modalitat de prestació de servei.

D'acord amb l'habilitació legal esmentada anteriorment, la Mesa General de Negociació entre els representants de la corporació i els representants dels empleats públics del Consell Insular de Menorca va arribar a un acord sobre la regulació del teletreball a l'Administració insular, el qual fou aprovat en la sessió de dia 9 d'octubre de 2020 i formalitzat el 15 d'octubre de 2020.

L'article 38 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, estableix que en el si de les meses de negociació corresponents, els representants de les administracions públiques poden concertar pactes i acords amb la representació de les organitzacions sindicals legitimades a aquests efectes, per a la determinació de condicions de treball dels funcionaris de les administracions esmentades i que els acords han de versar sobre matèries competència dels òrgans de govern de les administracions públiques. Per a la seva validesa i eficàcia és necessària la seva aprovació expressa i formal per part d'aquests òrgans. Quan els acords hagin estat ratificats i afectin temes que poden ser decidits de manera definitiva pels òrgans de govern, el seu contingut és directament aplicable al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, sense perjudici que a efectes formals es requereixi la modificació o derogació de la normativa reglamentària corresponent, si s'escau.

Tenint en compte que la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 obliga les diferents administracions públiques a dedicar de forma immediata i inajornable tots els seus mitjans personals i materials a garantir el seu funcionament, la prestació dels serveis públics pels seus empleats de manera no presencial i l'exercici dels drets de la ciutadania i les empreses;

El Ple del Consell Insular de Menorca, en sessió de caràcter ordinari de 19 d'octubre de 2020, adoptà, entre d'altres, l'acord següent:

Primer. Aprovar l'acord sobre la regulació del teletreball al Consell Insular de Menorca, aprovat per les organitzacions sindicals legitimades i els representants del Consell Insular de Menorca en la sessió de la Mesa General de Negociació de dia 9 d'octubre de 2020 i formalitzat dia 15 d'octubre de 2020, segons el document que es transcriu en annex.

Segon. Disposar la publicació d'aquest acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.



ANNEX

ACORD DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓ DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA SOBRE LA REGULACIÓ DEL TELETREBALL

El senyor José Pastrana Huguet, conseller executiu del Departament de Serveis Generals del Consell Insular de Menorca.

El senyor Andrés Fernández Febrer, delegat sindical de la Federació de Serveis a la Ciutadania de Comissions Obreres (FSC-CCOO) al Consell Insular de Menorca;

La senyora Lourdes Manzano Vascondeos, delegada sindical de la Federació d'Empleades i Empleats Públics de la Unió General de Treballadors (FeSP-UGT) al Consell Insular de Menorca;

La senyora Natàlia Pons Marqués, en representació del Comitè d'Empresa del Consell Insular de Menorca;

Totes les parts, actuant en nom i representació de les organitzacions o entitats, es reconeixen mútuament plena capacitat jurídica per a aquest acte, per la qual cosa,

Manifesten:

1. Dia 30 de setembre es publicà en el BOE núm. 259 el Reial decret llei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball a les administracions públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.

2. Aquesta norma conté un únic article referit al teletreball:

Artículo 1. Modificación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Se introduce un nuevo artículo 47 bis en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 47 bis. Teletrabajo.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo.»

3. A partir d'aquesta norma bàsica, el Consell Insular de Menorca regula el teletreball en el seu àmbit competencial i estableix les normes que es detallen a continuació.

4. Aquesta regulació té vocació de continuïtat més enllà de la crisi sanitària actual creada per la COVID-19. Per aquest motiu, la norma no fa referències explícites a mesures excepcionals per la crisi sanitària, tot i que evidentment aquesta normativa contribueix al control de la pandèmia.

Normes de teletreball al Consell Insular de Menorca

Aquesta normativa interna té sempre com a punt de partida i arribada el SERVEI PÚBLIC. Tota la regulació i les actuacions, així com qualsevol interpretació d'aquestes tenent com a objecte i límit la millora de l'organització del treball i el servei públic.

Per aquest motiu, tenint present la diversitat d'usuaris a qui s'adreça el Consell Insular de Menorca i les capacitats tecnològiques dels ciutadans, s'ha d'assegurar en tot cas l'atenció presencial als usuaris.

Els mitjans que s'estableixin per ordenar l'accés presencial no han de suposar en cap moment l'impediment fàctic de l'accés. Per aquest motiu, el Consell Insular de Menorca obrirà una línia de comunicació directa i específica amb els ciutadans per tal de copsar la recepció d'aquestes mesures en la ciutadania.

Primer. El teletreball serà voluntari i reversible, i es basarà en el mutu acord amb el Consell Insular de Menorca.

S'entén per prestació de serveis en la modalitat de teletreball la forma d'organització del treball en virtut de la qual la totalitat o una part de la jornada diària es desenvolupa, sempre que les necessitats del servei ho permetin, de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

Segon. Els requisits per prestar serveis en la modalitat de teletreball són:

- a) Ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball; és a dir, ocupar llocs de treball que puguin desenvolupar-se de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de ser supervisats presencialment o guiats de manera contínua, ateses les seves característiques específiques i els mitjans requerits per desenvolupar-los. En aquest sentit, no són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs de treball d'atenció directa al públic; els llocs de treball de secretari o secretària d'alt càrrec, i els llocs de treball que comporten la prestació de serveis presencials.
- b) Disposar d'un equip informàtic i de sistemes de comunicació i connectivitat a Internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi el departament o l'organisme autònom d'adscripció per a cada perfil professional.
- c) Disposar d'un espai de treball que compleixi els requisits establerts a la normativa de prevenció de riscos laborals.

Tercer. El teletreball ha de ser sol·licitat via intranet i autoritzat prèviament a l'inici de l'activitat.

El teletreball s'haurà de sol·licitar amb una antelació d'un mes per tal de poder gestionar els serveis i les possibles afectacions a altres empleats. Aquesta norma tindrà dues excepcions, les sol·licituds que es facin en els quinze dies posteriors a l'aprovació d'aquest acord i la situació sobrevinguda d'aïllament preventiu o quarantena. En aquests dos darrers casos l'inici de l'activitat mitjançant teletreball podrà ser immediata sempre que es compti amb l'autorització definitiva del CIM.

En el cas de desacord en la distribució del temps de teletreball entre les persones d'un mateix servei, aquest es podrà manifestar mitjançant la corresponent instància amb registre d'entrada, que serà resolta pel conseller executiu cap del Departament de Serveis Generals, prèvia informe del departament on es trobi adscrit l'empleat públic sol·licitant i del Servei de Gestió de Persones, que dictarà una resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball.

Quart. El personal que s'aculli a la modalitat de teletreball ha de combinar-la amb la modalitat presencial.

L'assistència mínima en forma presencial és d'una jornada sencera setmanal. Sense perjudici de l'anterior, l'ordenament concret de l'assistència ha de complir les pautes següents en funció de les particularitats dels diferents llocs de treball:

- * **Caps de servei i secció:** Un mínim de dos dies setmanals presencials. El 50 % en còmput mensual.
- * **Llocs singularitzats:** Un mínim de dos dies setmanals presencials. El 50 % en còmput mensual
- * **Llocs no singularitzats en una mateixa unitat administrativa:** S'ha d'assegurar la presència permanent d'almanco un empleat de cada lloc no singularitzat (administratiu, auxiliar administratiu, tècnic de gestió, etc.) en cada unitat administrativa (a cada servei i, quan n'hi hagi, a cada secció). S'han d'establir torns rotatius a fi d'assegurar per a tot el personal un mínim d'un dia presencial.

La distribució entre el personal d'un mateix lloc no singularitzat i d'un mateix servei o secció pot no ser uniforme en funció de les càrregues familiars (fills menors de 12 anys, familiar dependent necessitat d'ajuda, etc.) i la distància del lloc de residència, sense que aquestes circumstàncies puguin suposar un greuge notable per als empleats que no tenen circumstàncies reguladores i en cap cas que no assegurin el mínim d'un dia de teletreball a la setmana.

Cinquè. Tots els empleats continuen tenint l'obligació de fitxar mitjançant el sistema telemàtic a l'inici i al final de cada jornada en l'opció específica de teletreball.

Per regla general, l'horari de feina es manté paral·lel al treball presencial entre les 7 h i les 19 h, amb un interval obligatori de dedicació de 9 h a 13 h.

Es pot combinar la feina presencial i no presencial en una jornada amb l'horari següent: de 9 h a 13 h presencial i tres hores de teletreball.

Durant la jornada laboral els empleats han d'estar localitzables en tot moment i disponibles per a qualsevol gestió que se'ls encarregui.

Sisè. El Consell Insular de Menorca pot establir mitjans d'avaluació de l'acompliment adaptats, si cal, al teletreball, així com mesures de control de l'acompliment horari.

Aquestes mesures han de ser prèviament negociades amb els representats dels treballadors.

Setè. El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els drets i deures següents:

- a) Idèntics drets i deures que la resta del personal del Consell Insular de Menorca, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional ni cap altre dret reconegut al personal al servei de l'Administració insular.
- b) Deure d'assistir i, en el seu cas, superar la formació específica que es pugui establir com a obligatòria pel personal en teletreball en matèria de ciberseguretat i protecció de dades, prevenció de riscos laborals i seguiment per objectius.
- c) Deure de participar en els qüestionaris o altres instruments d'avaluació del teletreball que determini l'Administració insular.
- d) Dret a la desconnexió digital i que se li garanteixi, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
- e) Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis en modalitat de teletreball atès que aquesta modalitat té caràcter voluntari.

Vuitè. Mentre el Consell Insular de Menorca no pugui proporcionar equips informàtics a tots els empleats que ho sol·licitin, abonarà el cost del desgast dels ordinadors, de la xarxa de comunicació i de la llum, prorratejat per dies de treball mensual en modalitat de teletreball, segons els càlculs que consten en l'annex I.

En la utilització dels mitjans tecnològics personals, el Consell Insular de Menorca ha d'assegurar la protecció de dades personals que li corresponguin. Per la seva part, els empleats han de posar les solucions que considerin en la tecnologia que els correspongui (contestadors automàtics, etc.).

Novè. En compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals, els empleats han d'assegurar, mitjançant la signatura d'una declaració responsable de l'annex II d'aquest acord, que el lloc de treball on desenvoluparan el teletreball, compleix amb els requeriments marcats per la Llei 31/95 de prevenció de riscos laborals, i més concretament els RD 486/97 i RD 488/97. A la intranet, en l'apartat de Servei de Gestió de Persones, figura aquesta declaració que s'ha d'enviar al Servei de Prevenció de Riscos Laborals

Qualsevol empleat pot demanar la presència del personal del Servei de Prevenció de Riscos Laborals perquè avaluï el lloc on desenvolupa el teletreball.

En el cas que l'empleat no pugui assegurar el compliment d'aquestes indicacions, o bé si els tècnics de prevenció de riscos laborals fan una avaluació negativa del lloc on es vol desenvolupar el teletreball, l'empleat haurà de fer treball presencial, lloc on el Consell Insular de Menorca sí que pot assegurar l'acompliment de la normativa de riscos laborals.

Desè. L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball resta sense efectes, de manera automàtica, en cas de canvi de lloc de treball de la persona autoritzada o en cas que hi renunciï expressament.

L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball pot ser revocada per l'òrgan que l'ha autoritzada, un cop dut a terme el tràmit d'audiència prèvia de la persona autoritzada, en els casos següents:

- a) Per necessitats dels serveis degudament justificades.
- b) Per l'informe d'avaluació desfavorable emès per la persona supervisora.
- c) Per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

La revocació de l'autorització de teletreball en els supòsits de les lletres *b* i *c* anteriors impedeix prestar serveis en la modalitat de teletreball durant un període de dos anys.

L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball es pot suspendre automàticament pel funcionament deficient de l'equip informàtic, dels sistemes de comunicació i de connectivitat per un període superior a dos dies. En aquest supòsit, la persona autoritzada ha de prestar serveis en règim presencial fins que aquests problemes es resolguin. Així mateix, mitjançant una resolució, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball es pot suspendre en els casos següents:

- a) Per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada.
- b) Per necessitats dels serveis degudament justificades.

Onzè. Situacions excepcionals

Es poden concedir altres modalitats de teletreball temporals als empleats públics que tinguin cura o atenció directa sobre una persona amb la qual existeixi una relació de dependència i què hagi estat obligada a guardar quarantena com a mesura de protecció de la salut. Aquesta modalitat es concedirà atenent les circumstàncies acreditades en cada cas i les necessitats del servei, i finalitzarà un cop acabat el període de quarantena amb la reincorporació al lloc de treball de caire presencial.

En situacions excepcionals derivades d'una normativa relativa a la salut dels treballadors, es poden prendre mesures que eximeixin els principis establerts en la base primera relatives a la voluntarietat, reversibilitat i el mutu acord.

Disposició final

Aquest acord entrarà en vigor en el moment què hagi estat ratificat pel Ple i deixa sense efecte tots els acords anteriors de rang igual o inferior que contradiguin el que ara s'estableix.

La comissió paritària d'interpretació, vigilància i seguiment que preveu l'Acord sobre la jornada laboral per al personal funcionari i laboral del Consell Insular de Menorca aprovat pel Ple en la sessió de caràcter ordinari de 16 de maig de 2016 també està facultada com a mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució d'aquest acord, a fi de resoldre tots els problemes d'interpretació i compliment que es puguin plantejar.

Sense perjudici de l'anterior, es preveu fer una valoració i, en el seu cas, revisió d'aquest acord, un cop hagi transcorregut un any des de la seva entrada en vigor.

Annex I

Als efectes de compensar als treballadors els costos del teletreball, s'abonarà 1,60 €/dia.

Pel detall del càlcul d'aquest cost/dia s'han establert les especificacions següents:

Costos directes: Es considera que la utilització d'un equip informàtic i el consum elèctric d'aquest durant la jornada laboral són els dos costos directament relacionats amb el teletreball en què incorre el/la treballador/a.

Cost de l'equip informàtic: S'ha considerat el cost d'un ordinador portàtil de gamma mitjana (500,00 € de preu d'adquisició) i una vida útil de 3 anys (això implica un "valor d'ús" de 166,67 €/any). Per al càlcul del cost diari s'ha tingut en compte que en 1 any es poden teletreballar com a màxim 167 dies (219 dies laborals, dels quals s'han de deduir 52 dies de treball presencial obligatori). El cost resultant és d'1 €/dia.

Cost del consum elèctric: S'ha considerat un equip informàtic de gamma mitjana de 180W i un consum mitjà d'1,54 kwh en les 7 hores que està encès. Si el preu és de 0,14 €/kwh, el cost resultant és de 0,22 €/dia.

Costos indirectes: Per al càlcul s'aplica un 30 % sobre els costos directes. Per determinar el tant per cent aplicable, s'ha establert el 30 % ja que és aproximadament el pes de la jornada laboral normal en un dia (7/24). Aquesta categoria de despesa inclou connexió a Internet, material d'escriptori, ús del mobiliari i il·luminació de la zona de treball, entre altres. Es considera necessari tenir en compte aquestes despeses dins el cost/dia malgrat es tracti d'elements ja adquirits o serveis prèviament contractats pel treballador. Referent a la connexió a Internet (que també sol incloure trucades telefòniques), cal concretar que s'ha considerat com a costos indirectes, atès que la contractació més generalitzada d'aquest servei és mitjançant quotes mensuals fixes (no proporcional a l'ús de dades ni a les hores de connexió).

Càlcul jornades de treball:

dies/any 365

Vacances -22

AP -6

RH -2

Caps setmana -104

Festius -12

Dies feina presencial a l'oficina -52

Total jornades de treball 167 dies

Detall càlcul cost/dia:

costos directes: cost equip informàtic: 1,00 €/dia

cost consum elèctric: 0,22 €/dia

costos indirectes (30 % s/costos directes): 0,37 €/dia

Total: 1,59 €/dia (s'arrodoneix l'import resultant a 1,60 €/dia)



Annex II

QÜESTIONARI D'AVALUACIÓ DE L'ESPAI UTILITZAT PER FER TELETREBALL

La resposta del qüestionari que teniu a les mans servirà per dur a terme l'avaluació del lloc de treball que ocupareu a casa. El seu objectiu és identificar i mesurar que les condicions de treball compleixin la Llei 31/95, i més concretament l'RD 488/97.

La resposta és individual. Per això us demanam que respongueu sincerament cada una de les preguntes, sense debatre amb ningú, i que seguiu les instruccions de cada una.

Les preguntes tenen dues opcions de resposta i heu de marcar amb una X la resposta que considereu que descriu millor la vostra situació. Per a qualsevol dubte, podeu fer una consulta en línia al Servei de Prevenció de Riscos Laborals. Una vegada emplenat el qüestionari l'heu de remetre signat al Servei de Prevenció.

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Llinatges i nom del treballador:

Lloc avaluat:

Departament o Servei:

Data de l'avaluació:

A. CONDICIONS DE L'ESPAI DE FEINA

1. La zona de treball, en general, està neta i ordenada. **SÍ NO**
2. La il·luminació natural és la suficient per al desenvolupament de les tasques habituals. **SÍ NO**
3. Les finestres, els llums zenitals o els envans envidrats compten amb elements de protecció regulables (persianes, cortines, estors, etc.) que impedeixen l'enlluernament provocat pel sol. **SÍ NO**
4. La il·luminació és suficient per a les tasques executades **SÍ NO**
5. Els focus de llum, naturals o artificials, produeixen problemes deguts a enlluernaments, reflexos o contrastos excessius. **SÍ NO**
6. En la zona de treball no existeixen renous elevats de manera que dues persones, a 0,5 m de distància, poden parlar sense elevar la veu. (55-65 dB). **SÍ NO**
7. Està garantida una renovació d'aire suficient. **SÍ NO**
8. Estau exposat a corrents d'aire. **SÍ NO**
9. El color de les superfícies de l'entorn i de la taula de treball no és brillant i és l'adequat per crear un entorn agradable. **SÍ NO**
10. En general la instal·lació elèctrica presenta un estat de conservació bo (no es veuen cables, entroncaments o connexions no adequats, els quadres elèctrics estan en bon estat, etc.) **SÍ NO**
11. No s'utilitzen, més que molt ocasionalment, allargadors i multiconnectors (lladres). **SÍ NO**

B. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

12. El lloc de treball està orientat correctament respecte a les finestres (ni de front ni d'esquena a elles). **SÍ NO**
13. La línia de visió amb la pantalla de l'ordinador està situada perpendicularment als punts de llum artificial i aquests no estan situats just damunt de la pantalla (angle < 45°) **SÍ NO**
14. Les dimensions de la taula són adequades per treballar-hi còmodament. **SÍ NO**
15. L'espai disponible sota la taula és suficient per permetre una posició còmoda. **SÍ NO**



16. Les arestes i les cantonades del mobiliari estan adequadament arrodonides o es poden posar protectors. **SÍ NO**

17. La cadira de treball permet una posició estable, exempta de desplaçaments involuntaris i la seva base posseeix cinc suports amb rodes antilliscants. **SÍ NO**

18. En la cadira es poden regular: l'alçada de la cadira i la inclinació del respall i aquest s'adapta a l'estructura còncavoconvexa de la columna. **SÍ NO**

19. Els controls de regulació de la cadira són accessibles des de la posició de treball, s'accionen sense excessiu esforç i estan construïts a prova de canvis no voluntaris **SÍ NO**

C. PANTALLES DE VISUALITZACIÓ DE DADES (PVD)

20. La imatge de la pantalla de l'ordinador és estable. **SÍ NO**

21. Existeixen reflexos molestos en la pantalla. **SÍ NO**

22. Es pot ajustar fàcilment la lluentor i el contrast dels caràcters i el fons de pantalla. **SÍ NO**

23. Es poden regular amb facilitat la inclinació i el gir de la pantalla. **SÍ NO**

24. Les dimensions de la pantalla són de 14", com a mínim. **SÍ NO**

25. La vora superior de la pantalla es troba a l'altura dels ulls de l'usuari de manera que la línia de visió de la pantalla està situada per sota de la línia horitzontal. **SÍ NO**

26. El teclat està situat a una distància suficient de la vora de la taula perquè es puguin donar suport a les ninetes i així teclejar amb major facilitat. **SÍ NO**

27. La superfície del teclat és mat, de manera que no hi ha reflexos. **SÍ NO**

Podeu apuntar altres observacions:

Llinatges: Nom:

DNI:

Declar haver contestat sincerament i responsablement les preguntes efectuades, i em compromet a comunicar al servei de prevenció qualsevol modificació en els paràmetres anteriorment avaluats.

Signatura:





Annex III
LLOCS SINGULARITZATS

<i>Funció</i>	<i>Lloc</i>
Ordenació del Territori	CAP SECCIÓ HABITABILITAT
Ordenació del Territori	CAP SECCIÓ HABITABILITAT
Ordenació del Territori	CAP SERVEI D'ARQUITECTURA I CARTOGRAFIA
AGA del Departament de Medi Ambient i Reserva de Biosfera	SEC. PRESIDENT/A O CONSELLER/A
Agència Reserva de Biosfera	CAP SECCIÓ MEDI AMBIENT
AGA del Departament de Benestar Social	SEC. PRESIDENT/A O CONSELLER/A
Atenció a les Drogodependències	CAP SERV. DROGODEPENDÈNCIES
Servei Insular de Família: Atenció Integral a la Família	CAP SERVEI ATENCIÓ INFÀNCIA I FAMÍLIA
Servei Insular de Família: Secció de Centres d'Atenció a la Infància i Família	DIRECCIÓ CENTRE ATENCIÓ INFÀNCIA I FAMÍLIA
Centres de dia per a persones amb discapacitat psiquiàtrica	CAP CENTRES DE DIA DISCAPACITAT PSIQUIÀTRICA
Residència, centres de dia i altres serveis assistencials per a gent gran	DIRECCIÓ RESIDÈNCIA GENT GRAN
Promoció i Atenció a la Gent Gran Dependent, Envelliment Actiu	DIRECTOR
Residències i centre de dia per a persones amb discapacitat	CAP SERVEI DISCAPACITATS
AGA del Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports	SEC. PRESIDENT/A O CONSELLER/A
Patrimoni Documental	CAP SECCIÓ ARXIVS I BIBLIOTEQUES
Política Lingüística	CAP SERVEI NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA
Patrimoni Històric	CAP SERVEI PROTECCIÓ DEL PATRIMONI
Esports	CAP SERVEI ESPORTS
AGA d'Economia	CAP NEGOCIAT
AGA d'Economia	SEC. PRESIDENT/A O CONSELLER/A
Formació Agrària	CAP EXPERIMENT AGRÍCOLA
Ramaderia	CAP SECCIÓ VETERINÀRIA
Promoció Turística	SEC. PRESIDENT/A O CONSELLER/A
El Llatzeret	TÈCNIC GESTIÓ
Carreteres	CAP SECCIÓ MANTENIMENT XARXA VIÀRIA
Carreteres	SEC. PRESIDENT/A O CONSELLER/A
Òrgans de Govern	SEC. PRESIDENT/A O CONSELLER/A
AGA del Departament d'Ocupació, Habitatge i Cooperació local	SEC. PRESIDENT/A O CONSELLER/A
Servei Insular de Cooperació als Municipis	CAP SERVEI COOPERACIÓ LOCAL
AGA del Departament de Serveis Generals	SEC. PRESIDENT/A O CONSELLER/A
Servei de Gestió de les Persones	CAP SERVEI R. H.
Serveis Jurídics i Assessorament Legal	SECRETARI
Serveis Jurídics i Assessorament Legal	OF. MAJOR
Serveis Jurídics i Assessorament Legal	CAP NEGOCIAT
Contractació	ADMINISTRATIVA
Servei Insular de Seguretat i Salut Laboral	CAP SECCIÓ RISCOS LABORALS
Ciutadania i Qualitat	CAP SERVEI CIUTADANIA I QUALITAT
Ciutadania i Qualitat	CAP NEGOCIAT CIUTADELLA
Serveis Econòmics	VICEINTERVENTOR
Serveis Econòmics	TRESORER
Serveis Econòmics	INTERVENTOR
Serveis Tècnics i Manteniment i Edificació	CAP SECCIÓ EDIFICACIÓ

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/194/1072681>





La qual cosa es comunica per a general coneixement i per a que tenguí els efectes que corresponguin, al mateix temps que es fa saber que contra l'acord precedent, que posa fi a la via administrativa, es poden interposar els recursos següents:

- En el termini d'un mes a partir de l'endemà del dia d'aquesta publicació, recurs potestatiu de reposició davant el Ple. Aquest recurs s'entendrà desestimat si no se s'ha notificat la resolució quan hagi transcorregut un mes des que s'hagi interposat. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma.
- En el termini de dos mesos a partir de l'endemà del dia d'aquesta publicació, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma sempre que no s'hagi interposat recurs potestatiu de reposició, atès que en aquest cas s'haurà d'esperar que se'n dicti resolució.

Tot això sens perjudici que es pugui utilitzar qualsevol altre recurs que es consideri procedent en dret.

Tot l'anterior s'ajusta a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, que regula de la jurisdicció contenciosa administrativa, i a la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Finalment, escau d'indicar que la interposició dels recursos pertinents no suspèn l'eficàcia de la resolució impugnada ni interromp els terminis que se'n puguin derivar, excepte que l'autoritat competent ho acordi expressament.

Maó, 6 de novembre de 2020

Per delegació de la presidenta,

El secretari en funcions

Octavi Pons Castejón

(Decret 427/2019, d'11 de juliol)

(BOIB núm. 97 de 16.7.2019)

