

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT D'ALGAIDA

3395*Aprovació definitiva del Reglament regulador del teletreball de l'Ajuntament d'Algaida*

Aprovat inicialment el Reglament regulador del teletreball de l'Ajuntament d'Algaida, en sessió de dia 5 de febrer de 2025, i atès que durant el termini d'exposició pública no s'hi ha presentat cap reclamació, i per tant esdevé aprovat definitivament, es publica íntegrament en compliment del dispost a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i a la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Recursos

Contra l'aprovació definitiva d'aquesta ordenança es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptats des del dia de la present publicació, d'acord amb el que es disposa en els articles 10.1.b i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Algaida, a data de la signatura electrònica (31 de març de 2025)

La batlessa

Margarita Fullana Arrom

REGLAMENT REGULADOR DEL TELETREBALL DE L'AJUNTAMENT D'ALGAIDA

Exposició de motius

Pel que fa a l'àmbit local es va impulsar des del 2012 la regulació del teletreball per a la prestació de serveis en els seus àmbits, però la seva introducció a l'àmbit públic s'ha vist accelerada a partir del març del 2020, davant les excepcionals circumstàncies organitzatives i funcionals a què va abocar la crisi epidemiològica per la COVID-19 a totes les administracions públiques. La urgència i l'excepcionalitat de la situació van exigir la implementació de solucions temporals amb la finalitat de conjugar la necessària continuïtat de l'activitat administrativa amb el compliment de les mesures sanitàries de contenció vigents en el context de l'emergència pandèmica.

Així, en el marc i l'àmbit de l'estat d'alarma decretat pel Reial Decret 463/2020, de 14 de març, es va procedir a l'aprovació de normes per les quals s'implantava de forma generalitzada el teletreball a les diferents administracions públiques, si bé amb caràcter excepcional i temporal.

A conseqüència d'aquests antecedents, s'experimenta la modificació normativa al Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic -TREBEP-, on s'introdueix un nou article 47 bis, que queda redactat en els termes següents:

«Article 47 bis. Teletreball.

1. Es considera teletreball aquella modalitat de prestació de serveis a distància en què el contingut competencial del lloc de treball es pot desenvolupar, sempre que les necessitats del servei ho permetin, fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació.
2. La prestació del servei mitjançant teletreball haurà de ser autoritzada expressament i serà compatible amb la modalitat presencial. En tot cas, té caràcter voluntari i reversible excepte en supòsits excepcionals degudament justificats. Es realitzarà en els termes de les normes que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut, que seran objecte de negociació col·lectiva en l'àmbit corresponent i contemplaran criteris objectius en l'accés a aquesta modalitat de prestació de servei. El teletreball haurà de contribuir a una millor organització del treball mitjançant la identificació d'objectius i l'avaluació del seu compliment.
3. El personal que presti els seus serveis mitjançant teletreball tindrà els mateixos deures i drets, individuals i col·lectius, recollits en aquest Estatut que la resta del personal que presti els seus serveis en modalitat presencial, incloent-hi la normativa de prevenció de riscos laborals que sigui aplicable, llevat dels que siguin inherents a la realització de la prestació del servei de manera presencial.





4. L'Administració proporcionarà i mantindrà a les persones que treballin en aquesta modalitat, els mitjans tecnològics necessaris per a la seva activitat.

5. El personal laboral al servei de les administracions públiques es regeix, en matèria de teletreball, pel que preveu aquest Estatut i les seves normes de desplegament.»

Fora del marc legal regulador de l'ocupació, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, regula d'acord amb el mandat contingut a l'article 18.4. de la Constitució espanyola i recollint la jurisprudència nacional, comunitària i internacional, un conjunt de drets relacionats amb l'ús de dispositius digitals en l'àmbit laboral com són, entre d'altres, els drets digitals en la negociació col·lectiva, el dret a la intimitat i l'ús de dispositius digitals a l'àmbit laboral, i el dret a la desconnexió digital.

De conformitat amb el que estableixen els articles 37.1.k) i 47 bis.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, aquest reglament ha estat objecte de negociació a la Mesa General de Negociació.

Aquest reglament s'ajusta als principis de bona regulació que conté l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. D'aquesta manera, la norma dona compliment als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, resulta coherent amb l'ordenament jurídic, no introdueix noves càrregues administratives i permet una gestió més eficient dels recursos públics.

Article 1

Objecte

El present reglament té per objecte regular la prestació del servei per part del personal empleat públic de l'Ajuntament d'Algaida a través de la modalitat de prestació de serveis a distància anomenada teletreball.

Article 2

Concepte i finalitats del teletreball

1. Es considera teletreball aquella modalitat de prestació de serveis a distància en què el contingut competencial del lloc de treball, o almenys part del mateix, es pot desenvolupar fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació.

2. El teletreball haurà de contribuir a una millor organització del treball a través de la identificació d'objectius i avaluació del seu compliment. De conformitat amb l'Acord del Marc Europeu sobre el Teletreball, aquest és voluntari per al treballador i, en aquest cas, per a l'Ajuntament.

Article 3

Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Administració de l'Ajuntament d'Algaida, i que, de conformitat amb el que estableixen els articles 4 i 5, reuneixi els requisits subjectius per prestar el servei sota aquesta modalitat de prestació de la jornada.

Article 4

Requisits subjectius

1. Podrà sol·licitar la prestació del servei en la modalitat de treball no presencial el personal empleat públic inclòs a l'àmbit d'aplicació que reuneixi els següents requisits:

a) Estar en situació de servei actiu.

Es podrà presentar la sol·licitud d'autorització de teletreball des de qualsevol situació administrativa que comporti reserva del lloc de treball. D'autoritzar-se aquesta modalitat de prestació de serveis, tindrà efectes en el moment en què s'autoritza el reingrés al servei actiu. S'admetrà la sol·licitud al personal que dugui un mínim de sis mesos prestant serveis a l'Ajuntament d'Algaida.

b) Exercir funcions i tasques al lloc de treball ocupat que es considerin susceptibles de ser desenvolupades en la modalitat de teletreball. A aquests efectes, es consideren funcions i tasques susceptibles de ser desenvolupades en la modalitat de teletreball les següents:

- Estudi i anàlisi de projectes.
- Elaboració d'informes.
- Assessoria jurídica i tècnica.
- Redacció, correcció i tractament de documents.
- Gestió de sistemes d'informació i comunicacions.



- Anàlisi, disseny i programació de sistemes d'informació i comunicacions.
- Enregistrament de dades en aplicacions informàtiques.
- Tramitació electrònica d'expedients i procediments.
- Altres funcions i tasques que es considerin susceptibles de ser exercides mitjançant la modalitat de teletreball per la Corporació.

c) Sense perjudici de l'entrada en vigor d'aquest reglament, les relacions de llocs de treball s'adequaran per establir els llocs que siguin susceptibles de prestar-se mitjançant teletreball.

d) Disposar dels coneixements informàtics i telemàtics, teòrics i pràctics, suficients que requereix el desenvolupament de les funcions i tasques que corresponguin a la modalitat de teletreball.

e) Disposar, o adquirir el compromís de disposar, al lloc de teletreball dels sistemes de comunicació, amb les característiques que defineix l'Administració, en funció de la disponibilitat tecnològica i la seguretat dels sistemes, a la data en que comenci la modalitat de teletreball. L'Ajuntament posarà a disposició del treballador el hardware i accés Forticlient VPN pels treballadors.

2. No s'autoritzaran les sol·licituds del personal empleat públic que desenvolupi funcions i tasques amb les següents característiques:

a) Funcions i tasques d'oficines de registre i atenció i informació a la ciutadania, de caràcter presencial.

b) Funcions i tasques que comportin necessàriament la prestació de serveis presencials, sense perjudici de la capacitat organitzativa de la unitat corresponent. S'entén per serveis presencials aquells en que la prestació efectiva només queda plenament garantida amb la presència física de la persona empleada.

3. El compliment dels requisits establerts en aquest article s'haurà de mantenir durant tot el període de temps en què la persona empleada pública presti el seu servei en la modalitat de teletreball.

Article 5

Requisits tècnics i estructurals

1. El personal sol·licitant haurà de comptar amb un sistema de connexió informàtica suficient i segur al seu domicili o lloc que ell designi a la sol·licitud, perquè pugui exercir-hi funcions i tasques en condicions similars a com serien executades al centre de treball.

2. En vista de les característiques del treball a exercir, l'Ajuntament facilitarà els següents recursos per a l'exercici del lloc en la modalitat de teletreball:

- Un equip informàtic.
- Les aplicacions informàtiques necessàries per al desenvolupament del seu treball quotidià.
- Una solució de teletreball remot segur que reproduceixi les condicions de treball.

3. En cap cas no s'autoritza l'ús de connexions a internet ofertes per comerços, hoteleria, llocs públics o altres tipus d'establiments comercials i, en general, d'aquelles xarxes de comunicacions compartides al públic en general o quan la seguretat de la comunicació estigui en risc.

En qualsevol cas, la connexió amb els sistemes informàtics de l'Administració s'haurà de dur a terme a través dels sistemes que l'Administració determini per a garantir l'accessibilitat, agilitat, seguretat i confidencialitat de les dades i la informació.

4. El personal que faci teletreball disposarà d'una línia d'atenció telefònica receptora d'incidències sobre el servei dins del seu horari. L'assistència tècnica es realitzarà per resoldre incidències relacionades amb la plataforma de teletreball i sobre aplicacions i serveis corporatius. En cas de requerir intervenció tècnica presencial, es realitzarà en els dies de jornada presencial.

5. En cas que es produeixi un mal funcionament a l'equip informàtic o a les aplicacions instal·lades en ell que impedeixi la feina al domicili i que no pugui ser solucionat el mateix dia, la persona interessada haurà de reincorporar-se al seu centre de treball, reprenent l'exercici en la modalitat de teletreball quan s'hagi solucionat el problema de caràcter tècnic esmentat.

6. Per mantenir la comunicació precisa en la prestació del servei, l'Administració i la persona empleada o bé es facilitaran mútuament un número de telèfon de contacte o es podrà fer ús del desviament de trucades del número de telèfon del lloc de treball presencial cap a la línia telefònica fixa, mòbil o en línia de la persona empleada pública.

En tot cas, la persona empleada pública haurà d'estar localitzable durant la jornada per via telefònica o per correu electrònic.

Les despeses derivades del teletreball seran a càrrec de la persona empleada pública que té autoritzat el teletreball.

Article 6

Duració de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

La prestació de serveis en la modalitat de teletreball serà voluntària, i tindrà una durada màxima de sis mesos a comptar de la data d'inici que



s'hagués fet constar a la resolució d'autorització. No obstant això, amb una antelació mínima d'un mes abans de finalitzar el termini pel qual es va autoritzar el teletreball, es pot sol·licitar la pròrroga de la modalitat de teletreball. La pròrroga tindrà una duració màxima d'un any, sempre que es compleixin les condicions establertes en aquest reglament. Les pròrrogues s'hauran de sol·licitar successivament i es podran demanar tantes com es vulguin.

Article 7

Distribució de la jornada

1. La jornada de treball a distància es distribuirà segons les necessitats de l'Administració, amb un màxim del 40% llevat dels casos excepcionals, com poden ésser per temes de salut, de la persona i no del lloc, atenent a les necessitats organitzatives de la Corporació.

2. La jornada a realitzar en la modalitat de teletreball serà la mateixa que la realitzada de forma presencial.

Els períodes d'interconnexió podran sotmetre's a les adaptacions d'horari previstes a la normativa vigent per raons de conciliació de la vida familiar, personal i laboral.

3. Per a l'efectiu control del compliment de l'horari en els termes anteriorment exposats, el sistema de registre horari s'haurà de configurar de manera que reflecteixi fidelment el temps que la persona treballadora realitza teletreball i dedica a la activitat laboral, i que haurà d'incloure, entre d'altres, el moment d'inici i finalització de la jornada i dels trams d'activitat, el temps d'activació i desactivació dels equips.

4. Amb caràcter general, el control del treball es realitzarà atenent el compliment de les funcions, tasques i objectius que s'estableixen, i a la consecució de resultats.

5. El personal que tingui concedida una reducció de jornada haurà d'aplicar proporcionalment aquesta reducció a la jornada presencial i a la jornada en la modalitat de teletreball.

6. L'organització del personal s'ha de fer, excepte les absències justificades, de manera que sempre hi hagi un percentatge del mateix presencialment, que es determinarà per la persona responsable de la unitat orgànica.

7. Per circumstàncies sobrevingudes que afectin l'organització del treball, es podrà modificar la distribució de la jornada setmanal de treball entre la modalitat presencial i la no presencial i/o reduir temporalment el nombre de dies setmanals de teletreball o suspendre l'autorització de la prestació del servei sota aquesta modalitat, previ acord entre la persona supervisora i la persona empleada i que es reflectirà en el document de compromisos.

8. Per necessitats del servei, que han de ser degudament justificades, pot ser requerida, amb una antelació mínima de 72 hores la presència al centre de treball del personal que presti serveis en la modalitat de teletreball. En supòsits excepcionals degudament justificats i en què es vegi afectada la prestació de serveis, aquesta antelació mínima serà de 24 hores.

9. El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconnexió digital en els termes establerts a l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al temps de descans i a la intimitat personal.

Article 8

Procediment d'autorització per teletreballar

1. Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball es realitzaran amb subjecció al model de sol·licitud que figura a l'Annex I, presentant-la a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida o de mitjà similar habilitat a aquest efecte per aquest o per qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. La sol·licitud s'adreçarà a l'Alcaldia/Presidència de la Corporació o a la persona titular de l'òrgan directiu que aquesta designi, que comprovarà si es reuneixen els requisits establerts en aquest reglament.

3. En el termini d'un mes es donarà resposta a la sol·licitud d'autorització o denegació. El venciment del termini màxim sense haver emès resposta tindrà efectes desestimatoris de la sol·licitud.

4. L'autorització fixarà els extrems següents:

- a) Autoritzarà la prestació de serveis sota la modalitat de teletreball en els termes establerts en aquest article i indicarà la persona responsable d'exercir la supervisió de la persona empleada pública autoritzada.
- b) Indicarà la data d'inici i finalització de l'autorització de teletreball.
- c) Adjuntarà el document de compromisos entre el responsable de la unitat orgànica i la persona sol·licitant.



- d) Especificarà el criteri preferent en cas d'haver resultat determinant per concedir l'autorització.
- e) Comunicarà que l'autorització de teletreball finalitzarà de concórrer alguna de les causes a què fa referència l'article 12.

5. En cas de ser necessari, s'han d'aplicar els criteris de preferència, degudament acreditats, següents:

a) Per conciliació de la vida familiar, personal i laboral:

- Per tenir fills o filles amb discapacitat reconeguda (1 punt).
- Per tenir fills o filles menors d'edat (1 punt).
- Per tenir un altre familiar a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat amb discapacitat, sempre que no dugui a terme cap activitat retribuïda (1 punt).
- Per ser família monoparental o assimilats (1 punt).

b) Per motius de salut:

- Per ser empleat públic o empleada pública amb una discapacitat relacionada amb la mobilitat (1 punt).
- Aquell personal de l'Administració pública que és considerat especialment vulnerable a malalties contagioses respecte de les quals les autoritats sanitàries recomanen el foment del teletreball, d'acord amb un informe mèdic acreditatiu d'aquesta circumstància (1 punt).
- Per tenir algun condicionant de la salut del qual resulta que l'autorització de la modalitat de teletreball contribueix a una realització més bona de les funcions i contribueix a una millora rellevant de la salut, sempre que estigui acreditat mitjançant un informe mèdic (1 punt).

c) Per ser víctimes de violència de gènere (1 punt).

d) Per la distància de desplaçament del domicili al lloc de feina (1 punt).

6. En el cas del personal laboral, una vegada dictada la resolució d'autorització, es formalitzarà el corresponent annex al contracte de treball.

Article 9

Causes de denegació

1. Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de treball no presencial es denegaran per alguna de les causes següents:

- a) Per no reunir el Departament o Organisme autònom d'adscripció de la persona sol·licitant els requisits previstos a l'article 4.
- b) No reunir la persona empleada els requisits establerts a l'article 5.
- c) No haver complert la persona empleada els resultats establerts a l'anterior període de teletreball.

2. Acreditada la concurrència d'alguna de les causes assenyalades a l'apartat 1, l'òrgan competent en matèria de personal emetrà una denegació motivada de la sol·licitud de teletreball.

Article 10

Competències

1. Són òrgans competents per emetre la proposta de resolució i per a la determinació de les tasques, funcions i objectius a exercir sota la modalitat de teletreball, les Prefectures de Servei o òrgans assimilats designats per l'Alcaldia.

2. Són òrgans competents per a l'autorització del teletreball l'Alcaldia o l'òrgan que aquesta determini.

3. La supervisió del personal empleat públic que presti serveis sota aquesta modalitat recaurà en una persona empleada pública amb rang mínim de cap de Servei de cada departament. En el cas que les tasques, funcions i objectius a exercir sota la modalitat de teletreball recaiguin en una persona empleada pública que ocupi una Prefectura de Servei, la supervisió recaurà al superior jeràrquic.

Article 11

Suspensió temporal

1. L'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball es podrà suspendre temporalment per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona o a les necessitats organitzatives que justifiquin la mesura.

Són circumstàncies sobrevingudes aquelles que no van poder ser tingudes en compte al moment d'autoritzar-se el teletreball però que no estan incloses dins de les causes de pèrdua d'efectes de l'autorització de teletreball.

2. En la tramitació del procediment es donarà audiència a la persona afectada acreditant les circumstàncies justificatives, en la qual s'assenyalarà el termini de suspensió.
3. El període de temps durant el qual es troba l'autorització de teletreball suspesa no és computable a efectes del període màxim per al qual aquest hagués estat autoritzat.
4. Finalitzada la suspensió, el període autoritzat de teletreball s'entendrà ampliat per un període igual a la durada de la suspensió.

Article 12**Revocació per l'Administració i finalització per part del personal**

1. L'autorització de prestació del servei en la modalitat de teletreball pot quedar sense efectes per les següents causes:
 - a) Per necessitats organitzatives degudament justificades.
 - b) Pel transcurs del termini establert, excepte pròrroga.
 - c) Per incompliment de les funcions, tasques i objectius establerts.
 - d) Per modificació substancial de les funcions o tasques exercides per la persona empleada pública.
 - e) Per acord mutu entre la persona empleada pública i l'Administració.
 - f) Per cessament al lloc de treball de la persona empleada pública. La persona que el substitueixi haurà de presentar la corresponent sol·licitud si vol prestar serveis sota la modalitat de teletreball.

En la tramitació del procediment es donarà audiència a la persona afectada. Acreditada la concurrència d'alguna de les causes assenyalades en aquest apartat, el responsable donarà resposta de revocació de l'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de treball no presencial.

2. La modalitat de prestació de servei en teletreball serà voluntària i reversible en qualsevol moment a petició de la persona interessada.

Article 13**Incorporació a la modalitat presencial**

A la finalització de la prestació del servei en la modalitat de teletreball, la persona empleada s'incorporarà a la modalitat presencial amb el règim de jornada vigent al moment de la reincorporació de la prestació del servei de manera presencial.

Article 14**Drets i deures**

El personal que presti serveis mitjançant teletreball tindrà els mateixos drets i deures, individuals i col·lectius, recollits a la normativa vigent que la resta del personal que presti els seus serveis en modalitat presencial, incloent la normativa de prevenció de riscos laborals i de protecció de dades que sigui aplicable.

Article 15**Prevenció de riscos laborals**

1. El Servei de Prevenció de Riscos Laborals avaluarà, amb caràcter previ, el lloc de teletreball de la persona sol·licitant, conforme al que disposa el Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball, així com al que disposa la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals. A aquest efecte, es podrà fer l'avaluació mitjançant un qüestionari que serà dissenyat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i que s'empenarà per la persona sol·licitant.
2. Les persones empleades públiques acollides a la modalitat de teletreball han d'aplicar en tot cas les mesures i indicacions establertes a l'avaluació de riscos, així com la formació i informació obligatòria facilitada pel Servei de Prevenció. Això no obstant, el Servei de Prevenció els proporcionarà assistència i assessorament quan ho necessitin.
3. En cas que el Servei de Prevenció recomani adoptar mesures correctores al lloc de treball, serà responsabilitat de la persona treballadora la seva implantació.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. En allò no previst expressament en el present reglament, serà d'aplicació les previsions establertes tant al Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, com al Reial decret llei 28/2020, de 22 de setembre, de treball a distància, així com la normativa que desenvolupi o substitueixi aquestes normes, llevat del que sigui incompatible amb l'ocupació pública.



Segona. En aplicació de l'article 103 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, el reglament entrarà en vigor quan s'hagi publicat íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i quan hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils que indica l'article 113 de la Llei 20/2006.





ANNEX I

Sol·licitud d'autorització de prestació de la jornada en la modalitat de teletreball

Dades personals

PRIMER COGNOM:	SEGON COGNOM:	NOM:	☐ DNI ☐ NIE Nº:
DOMICILI:			CODI POSTAL:
LOCALITAT:		PROVÍNCIA:	
TELÈFON FIX:	TELÈFON MÒBIL:	CORREU ELECTRÒNIC PERSONAL:	

Dades laborals

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL:	Nº DE R.P.T.:	LOCALITAT DEL TREBALL:
DEPARTAMENT, ORGANISME O ENS PÚBLIC:	SERVEI, UNITAT EQUIVALENT O CENTRE DE DESTÍ:	
GRUP-SUBGRUP/ GRUP PROFESSIONAL:	CLASSE D'ESPECIALITAT/CATEGORIA PROFESSIONAL:	
SITUACIÓ ADMINISTRATIVA:		
VINCULACIÓ JURÍDICA: ☐ Funcionari de carrera ☐ Funcionari interí ☐ Laboral fix ☐ Laboral indefinit no fix ☐ Laboral temporal	AUTORIZACIÓ O RECONeixEMENT COMPATIBILITAT: ☐ SI ☐ NO	

- INDICA ELS DIES DE LA SETMANA PER DUR A TERME EL TELETREBALL (MÀXIM 40 % DE LA JORNADA): ☐ Dilluns ☐ Dimarts ☐ Dimecres ☐ Dijous ☐ Divendres
--

Altres: indica, si és el cas, si disposa d'algun dels criteris de preferència per a l'accés a la modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball (s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa)

Per conciliació de la vida familiar, personal i laboral:
☐ Per tenir fills o filles amb discapacitat reconeguda
☐ Per tenir fills o filles menors d'edat.
☐ Per tenir un altre familiar a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat amb discapacitat, sempre que no dugui a terme cap activitat retribuïda.
☐ Per ser família monoparental o assimilats.

Per motius de salut:
☐ Per ser empleat públic o empleada pública amb una discapacitat relacionada amb la mobilitat
☐ Aquell personal de l'Administració pública que és considerat especialment vulnerable a malalties contagioses respecte de les quals les autoritats sanitàries recomanen el foment del teletreball, d'acord amb un informe mèdic acreditatiu d'aquesta circumstància.
☐ Per tenir algun condicionant de la salut del qual resulta que l'autorització de la modalitat de teletreball contribueix a una realització més bona de les funcions i contribueix a una millora rellevant de la salut, sempre que estigui acreditat mitjançant un informe mèdic.



☐ Per ser víctimes de violència de gènere.

☐ Per la distància de desplaçament del domicili al lloc de feina.

DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

- Que dispo o adquireixo el compromís de disposar, en la data en què comenci el règim de teletreball, de l'equip informàtic i sistemes de comunicació amb les característiques definides a la convocatòria, mantenint-les durant la durada del teletreball i autoritzo la seva revisió per part de l'òrgan competent.

- Que són certes les dades consignades a la present sol·licitud.

EXPOSA:

Que en base al reglament pel qual es regula la modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball a l'Administració de l'Ajuntament d'Algaida.

SOLICITA:

L'autorització de la prestació del servei en la modalitat no presencial, mitjançant la fórmula de teletreball.

A _ , a _ de _ de 20 _ .

Firma:

ALCALDIA / PRESIDÈNCIA U ÒRGAN COMPETENT DE L'AJUNTAMENT

DOCUMENTACIÓ que s'adjunta (còpia simple)

☐ Altres: Indicar documents adjuntats

Se li informa que les dades facilitades a la present sol·licitud es tractaran de conformitat amb el que estableix el Reglament general de protecció de dades 2016/679 (UE) de 27 d'abril i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la finalitat dels quals és la gestió de la informació per a la tramitació dels expedients sobre autorització de la prestació del servei en la modalitat no presencial, mitjançant la fórmula del teletreball, a l'Ajuntament d'Algaida.