

SOLICITUD DE ACCESO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RÉGIMEN DE TELETRABAJO

ANEXO 1

CÓDIGO SIA

2 3 0 0 1 5 5

DESTINO ¹	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CÓDIGO DIR3 ²	<input type="text"/>	

SOLICITANTE

Persona física			
DNI/NIE	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Apellido 1	<input type="text"/>	Apellido 2	<input type="text"/>
Teléfono o extensión	<input type="text"/>	Dirección electrónica	<input type="text"/>
Número de productor	<input type="text"/>		

REPRESENTANTE

DNI/NIE	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Apellido 1	<input type="text"/>	Apellido 2	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Dirección electrónica	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>	Denominación social	<input type="text"/>
Medio de acreditación de la representación	<input type="radio"/> REA NÚM.	<input type="text"/>	<input type="radio"/> OTROS ³

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN

Notificación a:	<input type="checkbox"/> Persona solicitante	<input type="checkbox"/> Persona o entidad representante
Notificación electrónica		
Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.		
Los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Carpeta Ciudadana del Punto de acceso General del Estado* se enviarán:		
<input type="checkbox"/> A la dirección electrónica de la persona interesada	<input type="checkbox"/> A la dirección electrónica del representante	
<input type="checkbox"/> Dirección electrónica diferente indicada a continuación:	<input type="text"/>	
* Disponible en la dirección: http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm		

SOLICITO

Acogerme a la modalidad de prestación del servicio en régimen de teletrabajo
--

DOCUMENTACIÓN

Documentación que se adjunta
<input checked="" type="checkbox"/> Informe del jefe o de la jefa de la unidad de trabajo de la cual dependa el ejercicio de las funciones, bajo el visto bueno de la persona que sea su jefe/a de departamento.
<input type="checkbox"/> Anexo 2 (Sólo en el caso que haya más personas interesadas en solicitar la prestación del servicio de régimen de teletrabajo en la misma unidad).
<input type="checkbox"/> Fotocopia del documento acreditativo de la representación, si no es mediante el REA, en su caso.

Datos de identificación del puesto de trabajo

Denominación del puesto de trabajo:

Unidad administrativa de adscripción:

Dirección General (o Secretaria General) a la que está adscrita la unidad:

Descripción de funciones y tareas susceptibles de prestación del servicio en régimen de teletrabajo

Las funciones y tareas del puesto de trabajo que ocupo y en el que solicito la prestación en esta modalidad son (descripción breve):

Las funciones y tareas que considero susceptibles de llevarse a cabo de teletrabajo son:

Las tareas que he de coordinar con otras personas de la unidad son (indicación, si es necesario):

Descripción del entorno tecnológico

Para llevar a cabo las funciones y tareas de mi puesto de trabajo

He de usar programas informáticos estándar (herramientas ofimáticas, correo electrónico., etc.)

Especificar cuales y frecuencia de utilización

• Programas informáticos estándar

Continuamente

Esporádicamente

Bastaría utilizarlos los días de prestación de servicios de forma presencial

• Correo electrónico

Continuamente

Esporádicamente

Bastaría utilizarlo los días de prestación de servicios de forma presencial

No he de usar ningún programa informático estándar

He de usar las siguientes aplicaciones informáticas de la CAIB (corporativas, departamentales, etc):

Especificar cuales y frecuencia de utilización

1. Aplicación (indique la denominación)

Continuamente

Esporádicamente

Bastaría utilizarla los días de prestación de servicios de forma presencial

2. Aplicación (indique la denominación)

Continuamente

Esporádicamente

Bastaría utilizarla los días de prestación de servicios de forma presencial

No he de usar ninguna aplicación informática de la CAIB (corporativas, departamentales, etc.)

• Dispongo del equipo informático básico en mi domicilio: Sí No

• Las características del ordenador son:

• Dispongo de conexión propia a Internet: Sí No

• Ancho de banda: Mbps

• Tipo de conexión:

• Dispongo de escáner: Sí No

• Dispongo de fax: Sí No

• Dispongo de teléfono móvil: Sí No

Propuesta sobre la duración de la prestación en la modalidad de teletrabajo y distribución de horario

Tiempo de duración de la prestación en la modalidad de trabajo que solicito (indicar en meses, con un mínimo de tres y un máximo de doce):

Propongo la distribución de la jornada entre las formas presencial y no presencial siguiente:

- Días en forma presencial (mínimo de dos días cada semana) Indicar cuales:

- Días en forma no presencial (máximo de tres días cada semana) Indicar cuales:

Propuesta de períodos de interconexión:

Declaraciones responsables:

Declaro que no he tenido concedida, durante los dieciocho meses consecutivos inmediatamente anteriores, la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.

Declaro que tengo conocimientos informáticos y telemáticos suficientes de los programas informáticos necesarios para ejercer las funciones y tareas objeto de teletrabajo.

Declaro que dispongo de la acreditación expedida por la Escuela Balear de Administración Pública, de haber superado adecuadamente el cuestionario previsto en el artículo 12 del Decreto 36/2013, de 28 de juny, por el cual se regula la modalidad de prestación de servicios mediante teletrabajo en la CAIB (BOIB 91, de 29 de junio).

Declaro que no dispongo de la acreditación expedida por la Escuela Balear de Administración Pública de haber superado adecuadamente el cuestionario previsto en el artículo 12 del Decreto 36/2013, de 28 de juny, por el cual se regula la modalidad de prestación de servicios mediante teletrabajo en la CAIB (BOIB 91, de 29 de junio), pero me comprometo, en caso de obtener la autorización, a no iniciar la prestación en modalidad de teletrabajo hasta que la pueda acreditar.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, le informamos del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud/formulario.

a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestión de los recursos humanos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears y artículos 6.1 b y c del Reglamento General de Protección de Datos.

b) Responsable del tratamiento: Dirección General de Función Pública.

c) Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos personales a Registro Central de Personal del Ministerio de Hacienda, Instituto Nacional de la Seguridad Social, mutualidades de funcionarios, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, entidades financieras, Intervención General del Estado, Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, Tribunal de Cuentas y Sindicatura de Cuentas, a los efectos de cumplir con las obligaciones financieras, tributarias y de la Seguridad Social.

d) Plazo de conservación de los datos: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los mismos. Es de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

e) Existencia de decisiones automatizadas: no están previstas cesiones de datos a terceros países. El tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.

f) Ejercicio de los derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento antes mencionado, mediante el procedimiento "Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales", previsto en la Sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la "Reclamación de tutela de derechos" ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Dirección electrónica de contacto: protecciondades@dpc.caib.es

DECLARO, bajo mi responsabilidad que los documentos aportados son auténticos y por tanto certifico la veracidad de la información consignada y que los mismos no son alterados, fraudulentos ni que contienen falsedad alguna.

La Administración podrá comprobar la veracidad de los datos aportados por la persona solicitante de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

, de de 20

(Localidad, fecha y firma)

[Rúbrica]

INSTRUCCIONES

Escriba preferentemente en mayúsculas, sobretodo en el apartado de datos personales.

1. Indique el órgano donde presta servicios, al cual se dirige la comunicación.
2. Escriba el código de identificación correspondiente al órgano (DIR3) al cual se dirige . Si no lo sabe, puede buscarlo en la página [web de atención a la ciudadanía del Gobierno de las Illes Balears](#) o pedirlo en las oficinas del Registro.
3. Si acredita la representación por un medio diferente de la inscripción en el [Registro electrónico de apoderamientos \(REA\)](#), ha de presentar el documento de dicha acreditación.