

SOL·LICITUD D'ACCÉS A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI EN RÈGIM DE TELETREBALL ANNEX 1

Codi SIA

2	3	0	0	1	5	5
---	---	---	---	---	---	---

DESTINACIÓ ¹		
CODI DIR3 ²		

SOL·LICITANT

Persona física

DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Telèfon		Adreça electrònica	
Número de productor		Gènere	

CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ

Notificació a:

☐ Persona sol·licitant

Notificació electrònica

Subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques d'acord amb el que estableix l'article 14.2e de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

☐ Adreça electrònica diferent indicada a continuació:

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

SOL·LICIT

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

DOCUMENTACIÓ

Documentació que s'adjunta

- ☒ Informe del o de la cap de la unitat de treball de la qual depengui l'exercici de les funcions, amb el vistiplau de la persona que sigui el seu o la seva cap de departament.
- ☐ Annex 2 (Només en el cas que hi hagi més persones interessades en sol·licitar la prestació del servei de règim de teletreball a la mateixa unitat).

Dades d'identificació del lloc de treball

Denominació del lloc de treball:	
Unitat administrativa d'adscripció:	
Direcció General (o Secretaria General) a la qual està adscrita la unitat:	
Tel·lèfon del lloc de feina:	

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

Les funcions i tasques del lloc de feina que ocup i en el qual sollicit 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 (indica-les, si s'escau):

Descripció de l'entorn tecnològic

Per dur a terme les funcions i tasques del meu lloc de feina

☐ He d'usar programes informàtics estàndard (eines ofimàtiques, correu electrònic, etc.)

Especifica quines i la freqüència d'ús

- 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, etc.) següents:

Especifica quines i la freqüència d'ús

1. Aplicació (indica la denominació)

☐ Contínuament

☐ Esporàdicament

☐ Bastaria utilitzar-la els dies de prestació de serveis de forma presencial

2. Aplicació (indica la denominació)

☐ Contínuament

☐ Esporàdicament

☐ Bastaria utilitzar-la els dies de prestació de serveis de forma presencia

☐ No he d'usar cap aplicació informàtica de la CAIB (corporatives, departamentals, etc.)

- 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

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 sollicit (indica-ho en mesos, amb un mínim de tres i un màxim de dotze):

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

— Dies en forma presencial (mínim d'un dia cada setmana) Indica-ho quins:

— Dies en forma no presencial (màxim de quatre dies cada setmana) Indica-ho quins:

Proposta de períodes d'interconnexió:

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.

Observacions

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, us informam del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud/formulari.

a) Finalitat del tractament i base jurídica: gestió dels recursos humans al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb 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, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i articles 6.1. b) i c) del Reglament General de protecció de dades.

b) Responsable del tractament: Direcció General competent en matèria de Funció Pública.

c) Destinataris de les dades personals: es cediran les dades personals a Registre Central de Personal del Ministeri d'Hisenda, Institut Nacional de la Seguretat Social, mutualitats de funcionaris, Tresoreria General de la Seguretat Social, Agència Estatal d'Administració Tributària, entitats financeres, Intervenció General de l'Estat, Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, Tribunal de Comptes i Sindicatura de Comptes, als efectes de complir amb les obligacions financeres, tributàries i de la Seguretat Social.

d) Termini de conservació de les dades: les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van recollir i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament d'aquests. És d'aplicació el que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb el que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

e) Existència de decisions automatitzades: el tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

f) Cessions de dades a tercers països: no estan previstes cessions de dades a tercers països.

g) Exercici dels drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els 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 s'escau, en els termes que estableix l'RGPD) davant del responsable del tractament abans esmentat, mitjançant el procediment "Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals" previst a la Seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (www.caib.es).

Posteriorment a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dgd.caib.es

DECLAR, sota la meva responsabilitat que els documents aportats són autèntics i, per tant, certifico la veracitat de la informació consignada i que aquests no s'han alterat, no són fraudulents ni contenen cap falsedat.

L'Administració podrà comprovar la veracitat de les dades aportades per la persona sol·licitant d'acord amb l'establert a la disposició addicional vuitena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

, de de 20 [Rúbrica]

(Localitat, data i signatura)

INSTRUCCIONS

Escriviu preferentment en majúscules, sobretot en l'apartat de dades personals.

1. Indica l'òrgan on presti serveis, al qual s'adreça la comunicació.
2. Escriu el codi d'identificació corresponent a l'òrgan (DIR3) al qual s'adreça. Si no el sabeu, podeu cercar-lo a la pàgina [web d'atenció a la ciutadania del Govern de les Illes Balears](#) o demanar-lo a les oficines del Registre.
3. Si acrediteu la representació per un mitjà diferent de la inscripció en el [Registre electrònic d'apoderaments \(REA\)](#), heu de presentar el document que l'acrediti.