

Proyecto de Decreto por el que se regula la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo del personal empleado público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Versión_09

PREÁMBULO

El extraordinario avance de las tecnologías de la información y comunicación está introduciendo un creciente dinamismo transformador que alcanza todas las esferas de la sociedad y de las organizaciones, influyendo decididamente en la aparición de nuevos modelos de gobierno, de gestión y de prestación de servicios, asociados a la innovación y al cambio institucional.

Estos modelos pretenden ir mucho más allá de la mera transformación digital, convirtiéndose en **necesarios y eficaces** para generar nuevos modelos de relación entre la Administración Pública y la ciudadanía, principalmente; pero también entre las empleadas y los empleados públicos, y las instituciones en las que prestan servicios. En particular, esta norma coadyuva al principio de necesidad en la medida en que facilita el despliegue e implantación de un modelo de gestión ordinaria de dirección por objetivos y de transparencia en la rendición de cuentas en la gestión pública.

En ese sentido, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, aprobada en 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, ha sido incorporada a nuestra Comunidad Autónoma a través de la Agenda Canaria de Desarrollo Sostenible 2030, la cual recoge una serie de Retos, conformados por Políticas aceleradoras y éstas, a su vez, por Prioridades de Actuación, entre las que cabe destacar las Prioridades 8.5 (Transformación de las AAPP) y 8.6 (Innovación pública), enmarcadas dentro de la Política Aceleradora 8, que persigue transformar nuestra Administración pública, para hacerla más sencilla y eficiente, y el Reto Región 8, orientado a afrontar las debilidades de nuestro marco institucional y las ineficiencias de diseño y funcionamiento de la Administración pública.

El Decreto 68/2015, de 30 de abril, por el que se establece el marco general para la innovación y mejora de los servicios públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, recoge, en su disposición adicional tercera, que “el departamento competente en materia de recursos humanos, inspección y calidad de los servicios públicos y tecnologías de la información adoptará las medidas oportunas para el desarrollo de un programa experimental de teletrabajo con la finalidad de contrastar la viabilidad de la aplicación de este sistema de prestación de servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias”.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la que, a través de un uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicación, se posibilita que el personal de una organización pueda desarrollar su jornada laboral desde un lugar distinto al de su centro de trabajo, sin que por ello la calidad del servicio que preste y su relación con la ciudadanía se vea afectada.

Esta forma de organización de la prestación laboral puede suponer importantes beneficios al abonar la cultura de la dirección por objetivos y la evaluación del grado de su cumplimiento,



reducir los desplazamientos a los espacios donde se desarrolla en trabajo en su modalidad presencial, lo cual redundaría directamente en la calidad de vida de las personas empleadas, una menor contaminación, mayor liberación de espacio público en las ciudades, etc. Igualmente supone favorecer la adquisición de nuevas competencias en materia de gestión de proyectos, uso de las nuevas tecnologías, etc. Por último, el teletrabajo facilita el cumplimiento de los objetivos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Conscientes de estas ventajas, los poderes públicos de los países avanzados han venido adoptando diferentes medidas para su impulso, entre las que cabría destacar el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea, por los interlocutores sociales de ámbito europeo más relevantes, o *The Telework Enhancement Act of 2010*, desarrollado por la Administración de los Estados Unidos de América.

En nuestro país, además de las experiencias desarrolladas por la Administración General del Estado, buen número de Comunidades Autónomas han regulado el teletrabajo para su personal empleado público. Así, cabe citar a las Comunidades Autónomas de Castilla y León, País Vasco, Illes Balears, Extremadura, La Rioja, Comunitat Valenciana, Cataluña y Comunidad de Madrid, como ejemplos significativos.

La situación de crisis sanitaria que sufre nuestro país desde 2020 propició la promulgación del Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Su artículo 1 modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, introduciendo un nuevo artículo 47 bis, que regula el teletrabajo como una modalidad de prestación de servicios a distancia. Este artículo será desarrollado, en el ámbito de la Administración General del Estado, sobre la base de los criterios generales acordados en su Mesa General de Negociación el pasado mes de abril de 2021. En nuestra Comunidad Autónoma el artículo 24 de la Ley 4/2020, de 26 de noviembre, de medidas extraordinarias de carácter económico, financieras, fiscal y administrativas para afrontar la crisis provocada por el COVID-19, ordena al Gobierno de Canarias para que, previa negociación en las correspondientes mesas de negociación, apruebe un decreto por el que se regule la prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo para el personal al servicio de la Administración pública de Comunidad Autónoma de Canarias y las entidades públicas adscritas, vinculadas o dependientes de su sector público.

Por tanto, con la presente disposición se pretende dar cumplimiento a lo previsto en la disposición final segunda del Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, que obliga a las Administraciones Públicas que deban adaptar su normativa de teletrabajo a lo previsto en ese real decreto-Ley, a hacerlo en un plazo máximo de seis meses desde su entrada en vigor. En este sentido, la norma, sobre la base del **principio de proporcionalidad**, contiene la regulación imprescindible para atender el mandato jurídico, sin perder de vista que la prestación de servicios a distancia mediante la modalidad de teletrabajo no será considerada como ordinaria y que la modalidad presencial seguirá siendo la modalidad ordinaria de trabajo; y, de acuerdo con el **principio de eficiencia**, establece un procedimiento sencillo de autorización de prestación de



servicios en la modalidad de teletrabajo, con las cargas administrativas estrictamente necesarias.

La Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias establece, en su artículo 104, que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias la competencia exclusiva para establecer la organización y el régimen de funcionamiento de su Administración, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución; y en su artículo 107 que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias la competencia de desarrollo legislativo y de ejecución en materia de función pública y personal al servicio de las administraciones públicas canarias. No obstante, el ejercicio de esta competencia se ha realizado en la materia objeto de esta norma, de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, en particular la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a fin de garantizar el **principio de seguridad jurídica**.

En cuanto a la redacción del presente Decreto, y por lo que respecta a la igualdad de género y de expresión de género, se ha dado cumplimiento, respectivamente, a la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre Mujeres y Hombres y a la Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales. Esta disposición, por tanto, no contempla ni prevé condiciones discriminatorias que supongan impacto negativo alguno en la igualdad de género, ni afecta negativamente a la igualdad y no discriminación por razón de la identidad y expresión de género o de las características sexuales, por lo que dichos impactos en las personas destinatarias de la norma es totalmente positivo.

En aplicación del **principio de transparencia** para la elaboración inicial del proyecto de decreto se procedió a la constitución un grupo de trabajo de personal técnico del cual formaron parte representantes sindicales, así como otro personal de la Administración General. Así mismo, este proyecto de decreto ha sido objeto de negociación en la Mesa General del artículo 34 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, celebrada el día ..., de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV del Título III del citado Texto refundido, así como en el apartado 2 del artículo 47 bis de dicho cuerpo legal. Igualmente, los documentos propios de su proceso de elaboración han sido publicada en el Portal de Transparencia del Gobierno de Canarias, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tal como ha quedado reflejado a lo largo de este preámbulo, se ha justificado debidamente la adecuación de esta norma a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En su virtud, de acuerdo con/visto el dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, a propuesta del consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y previa deliberación y aprobación del Gobierno en su reunión celebrada el día ...,



DISPONGO

CAPÍTULO I

Del objeto, ámbito de aplicación, definición y objetivos del teletrabajo

Artículo 1. Objeto

La forma ordinaria de prestación del servicio en el ámbito de aplicación de este decreto es la presencial. El presente decreto tiene por objeto regular la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo del personal empleado público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. Este decreto será de aplicación al personal empleado público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y sus organismos públicos vinculados o dependientes, así como al personal funcionario de las entidades públicas empresariales, que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en este decreto.
2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente decreto:
 - a) el personal al servicio de la Administración de Justicia,
 - b) el personal en centros, servicios y establecimientos educativos,
 - c) el personal en centros, servicios y establecimientos sanitarios del Servicio Canario de la Salud,
 - d) el personal en centros sociosanitarios, y
 - e) el personal funcionario del Cuerpo General de la Policía Canaria.
3. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo del personal empleado público excluido del ámbito de aplicación del presente decreto podrá ser objeto de una regulación específica para cada uno de los casos, que tendrá en cuenta las peculiaridades de los colectivos llamados a su desempeño.

Artículo 3. Definición de teletrabajo

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 de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, siempre que la atención y servicios prestados a la ciudadanía puedan desarrollarse sin sufrir menoscabo alguno frente a la modalidad presencial.

Artículo 4. Objetivos del teletrabajo

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización y ordenación del trabajo, identificando objetivos y la evaluación de su cumplimiento, por lo que se pretende conseguir, entre otros, los siguientes objetivos:
 - a) mejorar la eficacia, potenciando la cultura de la dirección por objetivos, e
 - b) introducir modelos innovadores en la relación de servicios, que permitan conectar los avances tecnológicos con una Administración propia de su tiempo.

2. Asimismo, la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo contribuirá a:
 - a) la descongestión espacial de los centros de trabajo que pudieran tener cierto grado de saturación, así como a favorecer la movilidad en los núcleos de la ciudad donde estos se ubican, contribuyendo a la sostenibilidad ambiental y a la disminución de los accidentes *in itinere* y la siniestralidad vial en general, y
 - b) a la reducción de los desplazamientos del personal, a la reducción del absentismo y a la conciliación familiar y laboral.

CAPÍTULO II De los requisitos

Artículo 5. Requisitos personales para acceder a la prestación de servicios mediante teletrabajo

1. Las empleadas y empleados que soliciten acceder a la prestación de servicios mediante teletrabajo deben reunir los requisitos siguientes:
 - a) ser personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación subjetivo descrito en el artículo 2 de esta disposición;
 - b) tener los conocimientos teóricos y prácticos suficientes en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación vinculados con el uso diario de las



plataformas y aplicaciones corporativas definidas por la Administración general de la Comunidad Autónoma de Canarias para el desempeño de su actividad profesional;

- c) tener los conocimientos teóricos y prácticos suficientes en materia de prevención de riesgos laborales aplicada al teletrabajo. Esta formación deberá ser acreditada, con carácter previo a la autorización, bien mediante la información que suministre el Instituto Canario de Administración Pública, o bien por contar con, al menos, formación de nivel básico, en los términos previstos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, o normativa que lo sustituya;
 - d) tener los conocimientos necesarios sobre los procedimientos de trabajo que ha de desempeñar de forma no presencial, de tal modo que no requiera una supervisión directa continua;
 - e) disponer de un lugar desde donde teletrabajar, con conexión a internet, adaptado a las medidas necesarias en materia de prevención de riesgos laborales;
 - f) haber ocupado el puesto de trabajo, u otro con funciones equivalentes, desempeñadas con las mismas herramientas, en el mismo centro directivo, por el periodo mínimo de tres meses, de manera consecutiva, inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud; y
 - g) desempeñar un puesto de trabajo que sea susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial, en los términos señalados en el artículo 6 de este decreto.
2. El cumplimiento de los requisitos anteriormente reseñados se debe mantener durante todo el periodo de tiempo en que las empleadas y empleados públicos presten sus servicios en jornada no presencial mediante la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6. Requisitos organizativos para la implementación de la modalidad de teletrabajo

- 1. Los titulares de los centros directivos establecerán criterios e instrucciones de tipo organizativo en función de la naturaleza y competencias que permitan una correcta aplicación de este decreto.
- 2. Podrá establecerse, esta modalidad de prestación de servicios en todos los puestos de trabajo cuyo contenido competencial pueda desarrollarse, total o parcialmente, fuera de las dependencias de un centro directivo o unidad administrativa que tenga suficientemente implementado alguno o algunos de los siguientes sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos:



- a) el aprobado por el Gobierno de Canarias para la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y a sus organismos públicos vinculados o dependientes, o
 - b) el fijado por otros instrumentos de planificación aplicables a la Comunidad Autónoma de Canarias, o los específicos a planes y programas aprobados por el Gobierno de Canarias, órganos estatales o instituciones comunitarias.
3. También podrá establecerse esta modalidad de prestación de servicios para los puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo que estén adscritos a centros directivos, entidades o unidades que, o bien no reúnan los requisitos organizativos señalados en el apartado 1 de este artículo, o bien, reuniéndolos, el puesto de trabajo no esté principalmente afectado por estos.

Estos puestos deberán tener, con carácter principal, alguna función o contenido competencial que pueda ser ejercido de forma autónoma y no presencial, sin necesidad de supervisiones presenciales (eliminado un “o”) continuadas, y que, además:

- 3.1 constituyan tareas de estudio y asesoramiento, tales como elaboración o corrección de documentos soportados en algún sistema descentralizado de gestión documental o base de datos, o
 - 3.2 constituyan tareas comunes de carácter administrativo, en procedimientos que se desarrollan íntegramente mediante aplicativos en red empleando documentación en soporte digital, y sobre los que quede registro automatizado de las tareas realizadas en algún sistema de información corporativo, como pueden ser, con carácter no exhaustivo:
 - a) actualización de registros informatizados,
 - b) gestión u operaciones de sistemas de información y comunicaciones,
 - c) atención telemática a la ciudadanía o personas usuarias, u
 - d) otros de similar naturaleza.
4. Quedan excluidos de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo los puestos de trabajo cuyas funciones requieran presencialidad para su ejecución, entre ellos:
- a) Puestos de trabajo que requieran frecuentemente el acceso o uso de información no automatizada durante todas las jornadas de trabajo, que gestionen procedimientos que no pueden resolverse mediante aplicativos en red, conlleven manipulación de material o equipos *in situ*, o que generen información no automatizada que deba ser archivada físicamente.
 - b) Puestos de trabajo cuyas funciones requieran contacto directo frecuente e inmediato con personas intervinientes en los distintos procedimientos; transmisión continua de información y resultados; coordinación constante con la persona responsable;



instrucciones concretas, sujetas a cambio, que requieren de una coordinación diaria presencial y habitualmente de respuesta rápida; o conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales.

CAPÍTULO III

Del régimen general de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

Artículo 7. Régimen de la prestación de servicios mediante teletrabajo

1. El teletrabajo no constituye un derecho de la empleada o empleado público ni está asociado a la ocupación de ninguna plaza en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente. Esta modalidad de prestación de servicios tendrá carácter voluntario para las empleadas y empleados públicos, y su desempeño estará sometido a autorización previa, en los términos establecidos en el capítulo IV de este decreto, y será reversible en cualquier momento por necesidades del servicio, debidamente justificadas, o a petición de la persona interesada, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.
2. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes, individuales y colectivos, recogidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo el deber de reserva respecto de los asuntos que conozca con ocasión del desempeño de sus funciones, los deberes vinculados a la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y de seguridad de la información y los deberes propios de 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.
3. En particular, este personal tendrá derecho a la desconexión digital, en los términos señalados en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
4. Esta modalidad de prestación del servicio no es sustitutiva de las medidas adoptadas, o que se puedan adoptar, en aras de garantizar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las trabajadoras y trabajadores de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 8. Distribución del tiempo de trabajo semanal y control de la jornada y horario

1. En lo no previsto en este decreto, las jornadas y horarios del personal que presta servicios, bajo la modalidad de teletrabajo, estarán regulados por el Decreto 78/2007, de 18 de abril, por el que se fija la jornada y el horario de trabajo del personal al servicio de la



Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y se establece el sistema de gestión de los mismos, o por la normativa que lo sustituya.

2. La distribución de la jornada semanal en la modalidad de teletrabajo será la que se determine en la resolución de autorización, de tal forma que se pueda compaginar el tiempo presencial y el tiempo de teletrabajo de forma no presencial. El horario en que el teletrabajador preste las funciones del puesto de trabajo desde un domicilio o lugar que cumpla los requisitos recogidos en el capítulo III en cuanto a seguridad, protección de datos personales y prevención de riesgos laborales, y que en ningún caso podrá ser un lugar de pública concurrencia, será considerado como parte ordinaria de su jornada de trabajo.
3. El número de jornadas de trabajo que se podrá autorizar para su desempeño en la modalidad de teletrabajo se determinará en la resolución de autorización, hasta un máximo de tres días a la semana, en función de las necesidades organizativas de cada centro directivo.
4. La jornada diaria de trabajo no se puede fraccionar entre las modalidades de servicio presencial y de teletrabajo.
5. El personal que resulte autorizado a trabajar en la modalidad de teletrabajo deberá estar permanentemente localizado telefónicamente, a través de las aplicaciones de telefonía y conectividad corporativas, en la parte fija del horario, pudiendo ser requerido por su superior jerárquico para reuniones virtuales o presenciales en cualquier momento en ese espacio de tiempo. La convocatoria para reuniones presenciales se hará si las circunstancias impiden la celebración virtual de la reunión, dentro de la parte fija del horario, con la antelación suficiente que permita garantizar la disponibilidad de la persona convocada o de, al menos, veinticuatro horas.
6. La convocatoria (eliminé “excepcional”) de una reunión presencial habilita al trabajador para que esa jornada pueda realizarla en su totalidad de manera presencial. (eliminé todo lo que sigue sobre compensación de la jornada no presencial por otro día)
7. La modalidad de teletrabajo es compatible con puestos que tengan autorizada una reducción de jornada de trabajo, durante el tiempo en que se va a desarrollar el trabajo en la modalidad no presencial.

Artículo 9. Medios tecnológicos

1. La Administración proporcionará y mantendrá, en la medida de sus posibilidades, y sin que ello suponga un incremento del gasto público, los medios tecnológicos necesarios para su actividad a las personas que trabajen en esta modalidad. Para ello habilitará el acceso a sus entornos de trabajo y, en su caso, el acceso remoto a los aplicativos



necesarios para su desempeño, garantizando la seguridad de las comunicaciones y la confidencialidad de la información manejada.

2. El personal tiene derecho a la utilización de sus propios medios tecnológicos, si considera que se adaptan mejor a sus necesidades en el ámbito privado en el que va a desarrollar esta modalidad de prestación de servicios, corriendo a su cargo los gastos de conexión y asistencia técnica del equipamiento utilizado, salvo que la asistencia técnica sea necesaria como consecuencia del mal funcionamiento o fallo de seguridad achacable a la red o aplicaciones corporativas. En cualquier caso, este personal será asistido en la instalación y actualización de la conexión remota a los aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones o en la resolución de los problemas que se deriven de esta, de acuerdo con los procedimientos que, en cada caso, establezca el órgano competente en materia de tecnologías y telecomunicaciones.
3. La utilización de recursos tecnológicos propios podrá ser autorizada si, sobre la base de la declaración responsable prevista en el Anexo II de este decreto, estos se ajustan a los requerimientos que, de manera permanentemente actualizada, establezca el centro directivo con competencias en materia de tecnologías de la información y comunicación, que adoptará, en todo caso, las medidas necesarias para preservar la seguridad de los sistemas y de la información, incluida la facultad de comprobación, y en particular de los datos de carácter personal, que gestione la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
4. En todo caso, el personal autorizado a teletrabajar está obligado al cumplimiento estricto de la normativa en materia de protección de datos y seguridad de la información.

Artículo 10. Prevención de riesgos laborales

1. Sin perjuicio de lo que se señale en relación con el cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales del puesto de teletrabajo, las personas empleadas que desempeñen su trabajo bajo esta modalidad podrán solicitar, en cualquier momento, al Servicio de Prevención, el examen del puesto de teletrabajo. Se accederá a esa petición cuando el Servicio de Prevención considere que es necesaria esa actuación *in situ*. Igualmente, y si el Servicio de Prevención lo considerase conveniente, podrá, de oficio, solicitar a la persona teletrabajadora autorización para acceder a su puesto de trabajo y realizar la evaluación de este. A estos efectos, el Servicio de Prevención se dotará de un procedimiento específico de evaluación de riesgos en estos contextos.
2. Los departamentos adoptarán las medidas organizativas y se dotarán de los recursos que sean precisos para favorecer las relaciones interpersonales entre las personas trabajadoras en modalidad de teletrabajo y en modalidad presencial, así como la comunicación de aquellos con los representantes sindicales.



CAPÍTULO IV

Del procedimiento de autorización de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

Artículo 11. Procedimiento administrativo

Con las especificidades que se señalan en este decreto, el procedimiento de autorización de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo está sujeto a las previsiones que le sean de aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. Solicitud

1. El personal que desee adscribirse a la modalidad de teletrabajo presentará la solicitud dirigida a la persona superior responsable de la unidad a la que esté adscrito, y cuyo modelo figura como Anexo I del presente decreto. En relación con el personal que dependa directamente de órganos superiores o directivos, se entenderá como responsable de unidad a las personas titulares de estos órganos.
2. Con dicha solicitud se presentará la documentación acreditativa de contar, en su caso, con formación de nivel básico, en los términos previstos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, o normativa que lo sustituya.
3. En la solicitud se precisará la duración, el o los días de la semana que desea realizar bajo esta modalidad, el domicilio desde el que teletrabajará, así como los recursos tecnológicos públicos que precise, o declaración responsable, cuyo modelo figura como Anexo II de este decreto, sobre la suficiencia y adecuación de los propios que pretenda utilizar, de acuerdo con lo señalado en los artículos 8 y 9 de este decreto.
4. Con la solicitud se cumplimentará un cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales de su puesto de teletrabajo, aprobado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que estará a disposición de las personas empleadas interesadas, así como la información necesaria para su correcta elaboración, en la intranet corporativa.

Artículo 13. Valoración de la solicitud

En el plazo máximo de 10 días, o, en su caso, a partir de la aprobación del plan de trabajo personal, la persona responsable de la unidad a la que se encuentre adscrito la persona solicitante emitirá un informe propuesta de resolución de la solicitud, de acuerdo con el modelo que figura como Anexo III de este decreto, en el que se hará constar expresamente, al menos:



- a) las razones, en su caso, de carácter organizativo, debidamente motivadas, que aconsejan la no autorización,
- b) el cumplimiento, en su caso, de los requisitos, personales y organizativos, y términos establecidos en el Capítulo II de este decreto,
- c) la disponibilidad de los medios tecnológicos necesarios que el solicitante recabe, en su caso, de la Administración,
- d) la autorización, en su caso, de la utilización de recursos tecnológicos propios que el solicitante propone, sobre la base de la declaración responsable a que hace referencia el apartado 3 del artículo 12 de este decreto,
- e) el resultado del cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales del puesto de teletrabajo,
- f) la fecha de comienzo, que no podrá ser anterior a la de elaboración del plan personal de trabajo, duración, y número de jornadas semanales que se propone realizar bajo esta modalidad, así como los días de la semana de desempeño, y
- g) la propuesta de denegación o autorización.

Artículo 14. Plan personal de trabajo para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo

1. En el caso de organizaciones con alguno o algunos de los sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos señalados en el apartado 1 del artículo 6 de este decreto, las tareas y actividades encomendadas en cada uno de los proyectos dentro del Plan Operativo Anual correspondiente, o cuadro de mando equivalente, con fijación de las metas de cumplimiento esperadas y objetivos operativos por alcanzar en el periodo de tiempo previsto, en cada caso, en la planificación, constituirán el Plan Personal de Trabajo de la persona autorizada a teletrabajar.
2. En el caso excepcional de los puestos señalados en el apartado 2 del artículo 6 de este decreto, el plan personal de trabajo será el mismo que, en su caso, se haya establecido para el desempeño de las mismas tareas en la modalidad presencial. Si no existiese, la persona responsable de la unidad fijará uno que recoja, como mínimo, los siguientes extremos:
 - a) Relación de las tareas, actividades y unidades de trabajo objeto de planificación (resultados de tareas específicas) y objetivos a alcanzar.
(Este apartado A, es el anterior apartado B con cambios)
 - b) día o días de la semana de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo,



- c) indicador cuantitativo de medición de las tareas desarrolladas,
 - d) medida del indicador en el momento de comenzar la prestación del servicio bajo esta modalidad,
 - e) temporalización de la medición, y
 - f) metas del indicador en cada uno de los periodos de medición establecidos.
3. La persona responsable de la unidad elaborará el plan de trabajo individual de las personas cuyas solicitudes sean informadas favorablemente, antes del comienzo de la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo, y podrá incorporar a este todas aquellas circunstancias, directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo que, por no estar reguladas en este decreto y sin contravenirlo, considere necesarias.
4. En todo caso, el plan personal de trabajo será un documento flexible que, de manera justificada, puede ser alterado por circunstancias sobrevenidas que obliguen la realización urgente o preferente de tareas no programadas inicialmente.

Artículo 15. Resolución de la solicitud

1. En el plazo máximo de un mes desde la presentación de la solicitud la persona titular del centro directivo al que se encuentre adscrita la persona solicitante resolverá expresamente, autorizando o denegando, de manera motivada, esta. A falta de resolución expresa, el sentido del silencio será positivo.
2. Serán causa de denegación:
- a) la existencia de razones organizativas, debidamente motivadas;
 - b) no darse los requisitos establecidos en el Capítulo II de este decreto, o que el puesto desempeñado deba considerarse de los excluidos en los términos de este mismo capítulo;
 - c) la falta de disponibilidad de medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo;
 - d) la falta de autorización para la utilización de medios propios para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo, y
 - e) la valoración desfavorable del cuestionario de autoevaluación en materia de prevención de riesgos laborales del puesto de teletrabajo, que será emitido automáticamente por el sistema de comprobación de las respuestas suministradas por la persona interesada.



3. La resolución de autorización fijará:
 - a) la fecha de comienzo, la duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, si no se autorizara con carácter indefinido, y
 - b) el día o días de la semana de su desempeño.
4. La resolución de autorización será notificada a la persona interesada, a la unidad a la que se encuentre adscrito su puesto de trabajo, y a la Secretaría General Técnica, u órgano equivalente.
5. Con posterioridad a la resolución de autorización, la modificación de la distribución de los días autorizados a lo largo de la semana podrá ser autorizada, previa solicitud de la persona trabajadora interesada, por la persona titular de la unidad a la que se encuentre adscrita. Esta persona igualmente podrá autorizar el suministro de medios tecnológicos inicialmente no solicitados, en los términos previstos en la letra c) del artículo 13 de este decreto.
6. El cambio, temporal o permanente, del domicilio desde el que se teletrabajará, o la modificación sustancial de las condiciones del lugar de teletrabajo, solo requerirá una comunicación de la persona interesada, que incluirá el resultado del cuestionario a que hace referencia el apartado 4 del artículo 12 de este decreto, al menos 5 días antes del cambio previsto. La declaración responsable a que hace referencia el apartado 3 de este mismo artículo, en relación con los medios tecnológicos aportados por el trabajador, se entenderá vigente, salvo que esos medios sean distintos en el nuevo domicilio, lo que requerirá una nueva declaración responsable.

Artículo 16. Suspensión de la autorización.

1. La autorización de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo podrá ser suspendida temporalmente, en cualquier momento, por resolución del órgano competente por circunstancias sobrevenidas, previo informe de la persona responsable de la unidad, debidamente justificado, que afecten al puesto de trabajo y sus funciones, o a la persona autorizada para su desempeño.
2. La autorización quedará automáticamente suspendida, con carácter temporal, por la interrupción del funcionamiento, o funcionamiento deficiente, por un periodo superior a 24 horas, del equipamiento informático, que deberá ser comunicada con carácter inmediato a su superior jerárquico por parte de la persona empleada, o de los sistemas de comunicación o conectividad.
3. La suspensión de la autorización supondrá la reincorporación de la persona autorizada a su puesto de trabajo para su desempeño con carácter presencial, en un plazo máximo de 24 horas desde la notificación de la resolución a que hace referencia el apartado 1, o desde la verificación de las circunstancias a que hace referencia el apartado 2, ambos de



este artículo, y concluirá cuando la persona responsable de la unidad informe de que las circunstancias que la provocaron han desaparecido, y así se resuelva y notifique por el órgano competente.

Artículo 17. Reversión de la autorización.

1. La autorización de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo podrá ser revertida, en cualquier momento, por la persona titular del centro directivo, sobre la base de alguno o algunos de estos motivos:
 - a) a petición de la persona autorizada, previo aviso con una antelación mínima de 15 días,
 - b) previo informe del responsable de la unidad, debidamente justificado, por incumplimiento sobrevenido de alguno de los términos establecidos en el capítulo II de este decreto, previa audiencia de la persona interesada,
 - c) previo informe del centro directivo con competencias en materia de organización, por insuficiencias en el diseño o implementación de la planificación y la dirección por objetivos del centro directivo, detectadas de oficio o a instancia de este,
 - d) previo informe de la persona responsable de la unidad, debidamente justificado, por no quedar cubiertas las necesidades del servicio, o
 - e) previo informe desfavorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, una vez evaluado el puesto de teletrabajo, de acuerdo con el artículo 10.1.
2. El vencimiento del plazo de la autorización, si esta no fuese indefinida; y el cambio de puesto de trabajo supondrá la reversión automática de la autorización de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.
3. Producida la reversión de la autorización la incorporación al puesto de trabajo para su desempeño con carácter presencial se deberá realizar en un plazo máximo de tres días si esta se ha basado en los motivos señalados en el apartado 2 de este artículo, y en las letras a) y b); o en el plazo máximo de quince días si los motivos que han fundamentado la revisión son los recogidos en las letras c), d), y e), todas del apartado 1 de este artículo.
4. En todo caso, durante el plazo de reincorporación, y hasta que ésta se produzca, el trabajador seguirá desempeñando sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo.



Del control del desarrollo del sistema

Artículo 18. Cumplimiento de jornadas y horarios.

1. El sistema automatizado de gestión de jornadas y horarios de trabajo, obligatorio en las modalidades presencial y no presencial, previsto en la normativa que con carácter general fije la jornada y el horario de trabajo del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, reflejará las autorizaciones, suspensiones y revisiones de teletrabajo. Por el centro directivo con competencias en materia de función pública se facilitará el acceso a la información relativa a las autorizaciones, suspensiones y revisiones de teletrabajo a los centros directivos con competencias en materia de tecnologías de la información y comunicación, y al centro directivo con competencias en materia de organización administrativa y función inspectora, para el adecuado ejercicio de sus funciones especialmente en orden a la gestión de los recursos tecnológicos, así como evaluación del sistema, por parte de estos centros directivos, respectivamente.
2. El sistema automatizado de gestión previsto para el control de acceso, permanencia y salida de las empleadas y los empleados en sus puestos de trabajo para su desempeño presencial deberá recoger una solución técnica, para su uso a distancia y control georreferenciado, para el control del horario de desempeño en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 19. Rendimiento

1. El personal sujeto a la modalidad de prestación de servicios mediante teletrabajo podrá ser objeto de seguimiento y comprobación del trabajo que está realizando a lo largo de la jornada de trabajo, a través de herramientas informáticas y procedimientos, salvaguardando, en todo caso, su intimidad.
2. El control del rendimiento del trabajo realizado por las personas empleadas en organizaciones a las que se refiere el apartado 1 del artículo 6 de este decreto se realizará sobre la base del sistema de planificación de las actividades asignadas, de los objetivos cumplidos y de los indicadores establecidos para su medición.
3. El control del rendimiento de las personas teletrabajadoras que desempeñen puestos de trabajo a los que se refiere el apartado 2 del artículo 6 de este decreto se realizará a través de los registros automatizados de las tareas realizadas y de su plan personal de teletrabajo, con criterios equivalentes a los utilizados para la modalidad presencial.

CAPÍTULO VI

Del seguimiento y evaluación del sistema



Artículo 20. Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación del Teletrabajo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias

1. La Comisión Superior de Administración Pública constituirá un grupo de trabajo para el seguimiento y evaluación del teletrabajo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
2. Formarán parte del grupo de trabajo las personas miembros de la Comisión que esta estime conveniente, así como una persona propuesta por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación, una persona empleada pública designada por el organismo del Gobierno de Canarias con competencias en políticas de igualdad, y una persona empleada pública designada por el organismo del Gobierno de Canarias con competencias en materia de prevención de riesgos laborales.
3. Serán funciones de este grupo de trabajo las de estudiar y hacer propuestas en relación con la implantación del teletrabajo, sobre los siguientes aspectos:
 - a) evaluación y seguimiento de sus resultados,
 - b) formación,
 - c) desarrollo normativo,
 - d) criterios orientativos,
 - e) igualdad e impacto de género, seguridad y salud en el trabajo, y
 - f) cualesquiera otros que se determinen por parte de la Comisión.

Artículo 21.- Departamentos.

1. Los departamentos propiciarán sistemas para mantener la información permanentemente actualizada y harán una evaluación anual del sistema, en la que se hará constar los principales datos cuantitativos, la valoración de los datos cualitativos, su impacto en la ejecución de los planes estratégicos y operativos, igualdad e impacto de género, las incidencias y deficiencias detectadas y, en su caso, medidas de mejora.
2. El centro directivo responsable de la gestión de las competencias en materia de estrategia y organización administrativa determinará el contenido mínimo de este informe anual.
3. El informe será trasladado por la correspondiente Secretaría General Técnica, u órgano equivalente, a la Comisión Superior de Administración Pública, para su valoración por el Grupo de Trabajo al que hace referencia el artículo 20 de este decreto.

Artículo 22.- Inspección de Servicios.

El centro directivo con competencias en materia de inspección de servicios podrá realizar las evaluaciones que considere pertinentes, en los términos previstos en el Reglamento de la Función Inspectora.



CAPÍTULO VII

Del régimen excepcional de prestación obligatoria de servicios en la modalidad de teletrabajo

Artículo 23. Prestación excepcional obligatoria de servicios en la modalidad de teletrabajo

1. Por parte del órgano competente, según sea el caso, se podrá establecer, con carácter obligatorio, la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo, por, entre otras, las siguientes circunstancias extraordinarias o excepcionales:
 - a) La recomendación u obligación que pueda derivarse de la declaración de los estados de alarma, excepción o sitio, o de la aplicación de medidas especiales en materia de salud pública y ahorro energético (eliminé “de índole similar” por imprecisa), aplicada en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos públicos vinculados o dependientes por el Departamento con competencias en materia de Administraciones Públicas.
 - b) La necesidad de prevención de riesgos laborales, advertida por el órgano competente en materia de personal del Departamento u organismo público del que dependa el personal afectado.
 - c) Obras, traslados, o cualquier otra circunstancia de fuerza mayor que impida el desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo afectados de forma presencial, autorizada por el órgano competente en materia de personal del Departamento u organismo público del que dependa el personal afectado.
2. También se deberá acceder a la modalidad de teletrabajo si, como resultado del procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo, iniciado según las instrucciones relativas a las adaptaciones y cambios de puesto de trabajo por motivos de salud del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias por riesgos laborales derivados del puesto de trabajo, se propusiera por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, como posible medida de adaptación, el desempeño del puesto mediante la modalidad organizativa de teletrabajo. Esta situación solo podría mantenerse mientras dure la situación de hecho justificativa de la adaptación.
3. La prestación obligatoria de servicios en la modalidad de teletrabajo no podrá conllevar ninguna obligación, por parte de la persona teletrabajadora afectada, de aportar los recursos precisos, pero sí la de aceptar los que sean necesarios y le proporcione la Administración.
4. El órgano competente en cada caso informará a las juntas de personal, comités de empresa o, en su caso, organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de los empleados públicos, de la adopción de estas medidas, así como del motivo, alcance y duración previsible de estas.



DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Puestos de movilidad*

1. A efectos de este decreto se considera puesto de movilidad aquel que, para el desarrollo habitual de sus funciones, de acuerdo con la descripción del puesto, requiere que la persona que lo desempeñe se desplace fuera de las dependencias de su centro de trabajo: trabajo de campo de todo tipo, inspecciones, visitas...
2. No se considera teletrabajo la prestación de servicios de los puestos de movilidad. No obstante, se aplicará a este tipo de puestos lo previsto en los artículos 8 (excepto sus apartados 2 y 3) y 9 de este decreto, con las adaptaciones que sean precisas. La distribución de la jornada semanal de los trabajadores que ocupen estos puestos de movilidad, si esta es de carácter parcial, deberá estar establecida por el responsable de la unidad. El horario en que el trabajador en movilidad, parcial o completa, preste las funciones del puesto fuera del centro de trabajo será considerado como parte ordinaria de su jornada.

Segunda. *Formación*

1. El plan de formación para la innovación y mejora de los servicios públicos previsto en el Decreto 68/2015, de 30 de abril, por el que se establece el marco general para la innovación y mejora de los servicios públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá recoger, anualmente, cursos de asistencia obligatoria, para dotar al personal de las herramientas y habilidades necesarias para el adecuado despliegue de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.
2. El plan anual de actividades formativas y de perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones Públicas canarias, o las actividades de formación y perfeccionamiento específicas, del Instituto Canario de Administración Pública recogerán las suficientes, en la modalidad de autoformación, a instancia del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, para la adecuada formación al personal sujeto al ámbito de aplicación de este decreto en materia de prevención de riesgos laborales en los puestos de teletrabajo.

Tercera. *Relaciones de Puestos de Trabajo.*

Las Relaciones de Puestos de Trabajo que se aprueben con posterioridad a la entrada en vigor de este decreto señalarán los puestos de trabajo que, por su contenido competencial, en ningún caso pueden ser desempeñados bajo la modalidad de teletrabajo.

Cuarta. *Reducción de gastos*



Los Departamentos, sobre la base de la extensión de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, adoptarán las medidas oportunas conducentes a la reducción de gastos y optimización de los recursos disponibles. Del resultado de estas darán cuenta al grupo de trabajo para el seguimiento y evaluación del teletrabajo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias de la Comisión Superior de Administración Pública, a los efectos de la evaluación prevista en el apartado 3 del artículo 20 de este decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. Plazos para la autorización del número máximo de jornadas en modalidad de teletrabajo.

Durante los primeros seis meses de vigencia de este reglamento el número de jornadas de trabajo que se podrá autorizar para su desempeño en la modalidad de teletrabajo se determinará en la resolución de autorización hasta un máximo de un día a la semana, en función de las necesidades organizativas de cada centro directivo.

Durante los siguientes seis meses de vigencia de este reglamento el número de jornadas de trabajo que se podrá autorizar para su desempeño en la modalidad de teletrabajo se determinará en la resolución de autorización hasta un máximo de dos días a la semana, en función de las necesidades organizativas de cada centro directivo.

Segunda. Extinción de efectos de las autorizaciones concedidas.

Las autorizaciones para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo concedidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto quedarán sin efecto y sustituidas por las que, en su caso, se concedan de acuerdo con lo previsto en este decreto o, en todo caso, a los tres meses de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias; salvo las concedidas en la modalidad no presencial TOTAL al amparo de lo dispuesto en el número 8 del apartado tercero de la Resolución 1.616/2021, de 19 de octubre, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se fijan los criterios para la recuperación de la actividad administrativa presencial ante la evolución de la situación sanitaria derivada del COVID-19, que quedarán sin efecto y sustituidas por las que, en su caso, se concedan de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 23 de este decreto a los seis meses de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias

Segunda. Plazo de resolución de las solicitudes de autorización.

Las solicitudes presentadas en los tres primeros meses de vigencia del presente decreto tendrán un plazo máximo de resolución de tres meses.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA



Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Facultad para dictar disposiciones de modificación, aplicación y desarrollo.

Se faculta a la persona titular del departamento competente en materia de organización y función pública para dictar las disposiciones de concreción, actualización o ajuste de los aspectos estrictamente técnicos o de mero ajuste que resulten precisas para la aplicación y desarrollo del presente decreto. En particular se faculta a la persona titular de este departamento para la actualización de detalle de los anexos de este decreto, así como para aprobar cualquier otro modelo que considere oportuno para garantizar la homogeneidad de las actuaciones en esta materia.

Segunda. Entrada en vigor

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

CONSEJERÍA:
CENTRO DIRECTIVO:
UNIDAD:

1. DATOS PERSONALES

- 1.1. Apellidos y nombre:
- 1.2. N.º DNI:
- 1.3. N.º teléfono corporativo fijo:
- 1.4. N.º teléfono corporativo móvil:
- 1.5. Domicilio:

2. DATOS DEL PUESTO

- 2.1. N.º RPT:
- 2.2. Denominación:
- 2.3. Localidad:

3. DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Hasta:
 INDEFINIDO

4. N.º DE DÍAS DE TELETRABAJO SOLICITADOS:

5. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA SEMANAL:

DÍAS DE TELETRABAJO POR ORDEN DE PREFERENCIA:

- LUNES
- MARTES
- MIÉRCOLES
- JUEVES
- VIERNES



6. MEDIOS TECNOLÓGICOS SOLICITADOS:

	Ordenador	
	Monitor	
	Monitores suplementarios	N.º
	Ratón	
	Teclado	
	Otros (especificar):	

7. MEDIOS TECNOLÓGICOS PROPIOS¹:

	Conexión internet	
	Ordenador	
	Monitor	
	Monitores suplementarios	N.º
	Ratón	
	Teclado	
	Otros (especificar):	

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

- Documentación acreditativa de contar, en su caso, con formación de nivel básico, en los términos previstos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, o normativa que lo sustituya.
- Declaración responsable, cuyo modelo figura como Anexo II de este decreto, sobre la suficiencia y adecuación de los propios que pretende utilizar.
- Resultado del cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales de su puesto de teletrabajo.

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]

1 Cumplimentar descripción detallada para cada medio en el Anexo II.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA SUFICIENCIA Y ADECUACIÓN DE LOS MEDIOS PROPIOS

CONSEJERÍA:

CENTRO DIRECTIVO:

UNIDAD:

1. **DATOS PERSONALES**
 - 1.1. **Apellidos y nombre:**
 - 1.2. **N.º DNI:**
2. **DATOS DEL PUESTO**
 - 2.1. **N.º RPT:**
 - 2.2. **Denominación:**
 - 2.3. **Localidad:**

Declaro, bajo mi responsabilidad, que el equipamiento tecnológico propio para utilizar en el desarrollo de mis actividades de teletrabajo, y que he incluido en mi solicitud de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo (marcado con una X), es el siguiente y que, en su caso, reúne las **características mínimas** a continuación señaladas:

	Conexión internet: Ancho de banda de 10 Mbs y conexión de fibra o con la garantía de los siguientes parámetros. <ol style="list-style-type: none">a) Pérdida de tramas con un valor máximo del 0,6% del total del tiempob) Retardo máximo de 75msc) Variación del retardo de 60ms máximo
	Ordenador: Con sistema operativo con soporte del fabricante y actualizado (no se admitirán sistemas operativos obsoletos ni sin soporte del fabricante)
	Monitor, principal y suplementarios: Tamaño mínimo de 15 pulgadas
	Ratón
	Teclado

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]

ANEXO III-A AUTORIZACIÓN

MODELO DE INFORME PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

CONSEJERÍA:
CENTRO DIRECTIVO:
UNIDAD:

A. DATOS PERSONALES

A.1. Apellidos y nombre:
A.2. N.º DNI:
A.3. N.º RP:

B. DATOS DEL PUESTO

B.1. N.º RPT:
B.2. Denominación:
B.3. Localidad:

a) REQUISITOS PERSONALES:

La persona empleada referenciada en la letra A. anterior reúne los requisitos personales previstos en la normativa reguladora de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo del personal empleado público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

b) REQUISITOS ORGANIZATIVOS:

El puesto de trabajo referenciado en la letra B. anterior está adscrito a una Unidad que tiene implementado un sistema de planificación estratégica y dirección por objetivos:

- | | |
|--|--|
| | Aprobado por el Gobierno de Canarias para la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y a sus organismos públicos vinculados o dependientes |
| | Fijado por otros instrumentos de planificación |

En cualquier caso, existe un Plan Operativo Anual, o cuadro de mando equivalente, que recoge las tareas y actividades encomendadas en cada uno de los proyectos del Plan Estratégico, con fijación de las metas de cumplimiento esperadas y objetivos operativos por alcanzar en el periodo de tiempo previsto.



El puesto de trabajo referenciado en la letra B. anterior no está adscrito a una Unidad que tenga implementado un sistema de planificación estratégica y dirección por objetivos, o el puesto no está especialmente afectado por este, pero tiene, con carácter principal, alguna función o contenido competencial que puede ser ejercido de forma autónoma y no presencial, sin necesidad de supervisiones presenciales o continuadas es decir constituyan tareas comunes de carácter administrativo en procedimientos que se desarrollan íntegramente mediante aplicativos en red empleando documentación en soporte digital, y sobre los que queda registro automatizado de las tareas realizadas en algún sistema de información corporativo.

c) MEDIOS TECNOLÓGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN A DISPOSICIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE:

La Administración dispone de los siguientes medios tecnológicos solicitados por la persona interesada:

- Ordenador
- Monitor
- Monitores suplementarios N.º
- Ratón
- Teclado
- Otros (especificar):

d) MEDIOS TECNOLÓGICOS PROPIOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Sobre la base de su declaración responsable, que se adjunta como Anexo a este informe, la persona solicitante queda autorizada para la utilización de los siguientes recursos tecnológicos propuestos en esta:

- Conexión internet
- Ordenador
- Monitor
- Monitores suplementarios N.º
- Ratón
- Teclado
- Otros (especificar):



e) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

La persona solicitante ha suscrito el cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales del puesto de teletrabajo, que ha sido validado como positivo por el sistema de evaluación automatizada de estos.

f) RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

a. DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- Hasta:
 INDEFINIDO

b. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA SEMANAL:

Teletrabajo el/los día/s:

- LUNES
 MARTES
 MIÉRCOLES
 JUEVES
 VIERNES



g) OTRAS CONSIDERACIONES:

Un cuadro rectangular vacío con un borde grueso de color verde, destinado a las otras consideraciones.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Sobre la base de lo hasta ahora informado se propone la AUTORIZACIÓN para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo de la persona empleada referenciada al principio.

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]

ANEXO III-B

DENEGACIÓN

MODELO DE INFORME PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

CONSEJERÍA:

CENTRO DIRECTIVO:

UNIDAD:

A. DATOS PERSONALES

A.1. Apellidos y nombre:

A.2. N.º DNI:

A.3. N.º RP:

B. DATOS DEL PUESTO

B.1. N.º RPT:

B.2. Denominación:

B.3. Localidad:

RAZONES ORGANIZATIVAS:

Las siguientes razones organizativas aconsejan, por los motivos que se señalan, no autorizar la solicitud de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo presentada por la persona referenciada:





REQUISITOS PERSONALES:

La persona empleada referenciada en la letra A. anterior no reúne los requisitos personales previstos en la normativa reguladora de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo del personal empleado público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos públicos vinculados o dependientes. En concreto:

REQUISITOS ORGANIZATIVOS:

El puesto de trabajo referenciado en la letra B. anterior no está adscrito a una Unidad que tenga implementado un sistema de planificación estratégica y dirección por objetivos, o el puesto no está especialmente afectado por este, y tampoco tiene, con carácter principal, alguna función o contenido competencial que puede ser ejercido de forma autónoma y no presencial, sin necesidad de supervisiones presenciales o continuadas, es decir, constituyan tareas comunes de carácter administrativo en procedimientos que se desarrollan íntegramente mediante aplicativos en red empleando documentación en soporte digital, y sobre los que quede registro automatizado de las tareas realizadas en algún sistema de información corporativo.

MEDIOS TECNOLÓGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN SOLICITADOS POR LA PERSONA INTERESADA:

La Administración no dispone de los medios tecnológicos solicitados por la persona interesada.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:



La persona solicitante no ha suscrito el cuestionario de auto comprobación en materia de prevención de riesgos laborales del puesto de teletrabajo, o este no ha sido valorado favorablemente por el sistema automático de valoración.

OTRAS CONSIDERACIONES:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Sobre la base de lo hasta ahora informado se propone la DENEGACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo de la persona empleada referenciada al principio.

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]

Segun