ACUERDO

Asunto: 14 - Propuesta de desestimación de escrito de sugerencias presentado durante el trámite de información pública del expediente, de corrección de errores de mera transcripción, así como de aprobación definitiva del Reglamento de Teletrabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Vista la propuesta de la Consejera del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización relativa a la desestimación del escrito de sugerencia presentado por la Sección Sindical de CGT dentro del plazo de información pública y audiencia a interesados tras la aprobación inicial del Reglamento, así como de corrección de errores de mera transcripción y de aprobación definitiva del Reglamento de Teletrabajo del Cabildo Insular de Tenerife, tras el dictamen favorable de la Comisión Plenaria Permanente de Presidencia y Acción Social en sesión de 21 de enero de 2022 que acordó su elevación a este Pleno y habida cuenta lo siguiente:

ANTECEDENTES

Primero.- Que con fecha **29 de octubre de 2021** el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife en sesión ordinaria y en relación con el Asunto 13 de su orden del día, acordó la "Modificación del Plan Anual Normativo para 2021 y **aprobación inicial del Reglamento de Teletrabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife**", de conformidad con la motivación y antecedentes que constan en el expediente y en su Acuerdo de aprobación inicial y que sucintamente son los siguientes:

> El Cabildo de Tenerife desea impulsar con decisión su modernización real, racionalización y transformación digital, promoviendo un modelo de Administración más eficiente y cercana con la que la ciudadanía pueda relacionarse con comodidad, así como un gobierno abierto que evalúe sus políticas públicas y que esté al servicio de las personas que quieren obtener más información.
>
> El Plan de Modernización del Cabildo Insular de Tenerife se constituye, en este sentido, como el mecanismo ideal para la implementación de estos

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

compromisos, al definir los proyectos a desarrollar, los objetivos a alcanzar, la organización que lo soporta y los mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora del mismo

En el ámbito estatal, el **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** es un Proyecto de País que traza la hoja de ruta para la modernización de la economía española, la recuperación del crecimiento económico y la creación de empleo, para la reconstrucción económica sólida, inclusiva y resiliente tras la crisis de la COVID, y para responder a los retos de la próxima década. Este Plan prevé el despliegue de siete planes estratégicos en la agenda España 2025 y entre ello, su componente once (11) busca la digitalización de las Administraciones públicas.

En este contexto se dicta el **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 cuya Disposición Adicional Segunda obliga a las Administraciones Públicas a adaptar su normativa al teletrabajo, adicionando además, por su artículo 1, el vigente artículo 47 bis a la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que ya dispone en su apartado segundo que las Administraciones adoptarán las normas de desarrollo de los criterios generales de teletrabajo allí establecidos.

Bajo esta habilitación se dicta la regulación del Teletrabajo que es un documento organizativo que se ha sometido a negociación colectiva de conformidad con lo previsto expresamente en el referido artículo 47.bis del TREBEP, así como en el artículo 37.1 del mismo texto legal y el artículo 82 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, en la Mesa General de Negociación Colectiva con las organizaciones sindicales representantes de personal laboral y funcionario/a los días 27 de mayo de 2021, el 3 de junio de 2021, el 10 de junio de 2021, el 17 de junio de 2021, el 24 de junio de 2021, el 2 de julio de 2021, el 9 de julio de 2021 y el 14 de julio de 2021,

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

habiendo sido acordado los criterios objeto de negociación que contiene el Proyecto de Reglamento por la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales integrantes de dicho órgano representativo (con la única excepción de una organización sindical), suscribiendo Acuerdo de 21 de julio de 2021.

Finalmente, en dicho acuerdo de aprobación inicial por el Pleno Corporativo se reseña la correcta tramitación legal y preceptiva del expediente en el que constan las justificaciones, memorias, informes y dictámenes favorables previos a dicho acuerdo inicial, así como, las enmiendas de adición y técnicas que fueron objeto de incorporación previa a esa aprobación.

Segundo.- En atención a dicho Acuerdo, se ordenó la publicación del Reglamento de Teletrabajo del Cabildo Insular de Tenerife en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, lo cual tuvo lugar el lunes 22 de noviembre de 2021 en su número 140, así como, en los Tablones de Anuncios de esta Corporación desde el día 23 de noviembre de 2021 y hasta el 5 de enero de 2022, a **efectos de dar trámite de información pública y audiencia al interesado,** plazo en el que si bien no constan reclamaciones presentadas al texto del Reglamento de Teletrabajo, **dentro del plazo conferido sí tuvo entrada un único escrito de sugerencias de la Sección Sindical de la Confederación General del Trabajo (CGT)** que, en los términos íntegros que constan en el expediente, se refieren al control de la jornada en la modalidad de teletrabajo, los medios materiales que se proporcionen y respecto a las situaciones de emergencia causadas por inclemencias del clima en el que debe preverse la ampliación del teletrabajo, **respecto de la que se propone su desestimación, habida cuenta estar todas las sugerencias previstas en el propio texto del Reglamento**.

Así, en el texto del Reglamento aprobado inicialmente y en relación con el **control de la jornada en la modalidad de teletrabajo,** ya se contempla en su artículo 25 relativo a las Facultades de Control, que la modalidad de control será la prevista en el Acuerdo de Condiciones del Personal funcionario y el correspondiente Convenio Colectivo del Personal Laboral, por lo que, no existe

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

distinción entre el control de jornada al personal que desempeña funciones en presencia o teletrabajo.

Por su parte, en cuanto a la **sugerencia de incorporación de medios materiales**, ello fue objeto de incorporación, con carácter previo a la aprobación inicial del texto, en el apartado quinto del Anexo II de Medios Materiales del Reglamento que contempla otros medios materiales adicionales a los ya previstos, previa solicitud motivada y siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

Finalmente, respecto a la sugerencia de una previsión específica para las **situaciones de emergencias causadas por inclemencias del clima**, además de ser una cuestión a valorar por el órgano competente a propuesta del Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales o, en su caso, por las autoridades competentes, y a adoptar por el órgano con competencias, ya se encuentra expresamente prevista en el artículo 26.2 de Prestación excepcional de servicios en la modalidad de teletrabajo en situaciones excepcionales del texto del Reglamento, además de que debe ser una medida común para trabajo presencial y no presencial, dependiendo de su zona geográfica y para todos los supuestos, no solo los climatológicos.

Tercero.- Que, además, en relación con el señalado texto normativo que recoge el Reglamento del Teletrabajo del Cabildo Insular de Tenerife, **se ha advertido algún error de mera transcripción por lo que se propone asimismo su corrección**, en los términos que constan en el expediente, en particular, el relativo a la corrección del término "*declaración voluntaria*" por el de "*declaración responsable*" prevista en el artículo 11.2 del texto, así como, la subsanación de la omisión al "*Plan Personal de Trabajo*" en el contenido de la solicitud del Anexo I, y la subsanación semánticas y de transcripción del término "*cuestionario de datos*" por el de "*declaración responsable*" en materia de seguridad de la información y protección de datos a fin de unificarlo con el resto de menciones del texto, también contenido en el Anexo I referido a la Solicitud.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

Cuarto.- Que en **la propuesta se interesa asimismo que, tras dictamen favorable de la Comisión Plenaria Permanente**, se proceda a elevar a este **Pleno la aprobación definitiva del Reglamento del Teletrabajo del Cabildo Insular de Tenerife** en los términos que constan en el expediente.

Quinto.- Que con posterioridad, a la celebración de la sesión de la Comisión Plenaria, se presenta con fecha 27 de enero de 2022 **enmienda técnica** por la Sra. Consejera del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, para mejor comprensión y disipar dudas relativas a los medios de control previsto en el párrafo segundo del artículo 25 de Facultades de control previsto en el Capítulo VI del Reglamento, a fin de aclarar que el control del cumplimiento del horario de aplicación al personal en teletrabajo, se realizará con el mismo sistema establecido para el personal que trabaja presencialmente.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- Que consta en el expediente el informe del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector público adscrito a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica en términos favorables a la propuesta elevada a este Pleno y que es coincidente con la dictaminada favorablemente en la Comisión Plenaria.

II.- Que en virtud del artículo 123.1.d) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con su Disposición Adicional Decimocuarta y el artículo 53 d) de la Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares, se establece que corresponde al Pleno la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos y que, dada ya su aprobación inicial y conforme con el apartado c) del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la "*Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno*", de tal modo que, **resueltas las sugerencias presentadas dentro del plazo se procederá a la aprobación definitiva por este Pleno**.

III.- Que, de conformidad con el artículo 37.1 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 122.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, la **Comisión**

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

Plenaria con fecha 21 de enero de 2022 dictamino favorablemente la Propuesta de la Consejera del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización relativa a la desestimación del escrito de sugerencias presentado por la Sección Sindical de CGT dentro del plazo de información pública y audiencia a interesados; así como la corrección de errores de mera transcripción, los cuales se han incorporado al texto del Reglamento elevado a este Pleno; y de aprobación definitiva del Reglamento de Teletrabajo del Cabildo Insular de Tenerife.

En consecuencia se acordó su elevación a este Pleno, como órgano competente según la normativa anteriormente referenciada, procediendo su tramitación de conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 63 del ROCIT, que establecen el procedimiento para la aprobación del presente Reglamento.

IV.- Que, de conformidad con el artículo 51.5 del Reglamento Orgánico de esta Corporación Insular y anunciada enmienda técnica mediante su presentación escrita en el registro de Secretaría del Pleno y traslado a los Grupos Políticos, previo a la sesión plenaria, referida, para una mejor comprensión, a la incorporación en el segundo párrafo del artículo 25 de facultades de control Capítulo VI del Reglamento la siguiente referencia: "*con el mismo sistema establecido para el personal que trabaja presencialmente",* si bien ya se hacía referencia en su texto a lo previsto en el Acuerdo de Condiciones y Convenio Colectivo, por lo que evidentemente ya se contempla el mismo sistema para todo tipo de trabajo, presencial y en régimen de teletrabajo, pero en aras a disipar cualquier duda; resultando el contenido corregido de dicho artículo 25 del Reglamento formulado en los exactos términos que constan en el texto del Reglamento que se incorpora al presente acuerdo.

V.- Asimismo, resueltas las sugerencias presentadas dentro del plazo en el sentido expuesto en el expediente y tras la aprobación definitiva por este Pleno se publicará el texto definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

En virtud de cuanto antecede, este **Pleno**, en el ejercicio de las competencias que le corresponden en orden a la aprobación del Reglamento de Teletrabajo del Cabildo Insular de Tenerife **acuerda por unanimidad lo siguiente:**

Primero.- **Desestimar las sugerencias presentas por la Sección Sindical de CGT con fecha 5 de enero de 2022.**

Segundo.- **Aprobar la corrección de errores de mera transcripción que constan en la propuesta e incorporadas en el texto del Reglamento de Teletrabajo del Cabildo Insular de Tenerife que se somete a aprobación definitiva.**

Tercero.- Aprobar definitivamente el Reglamento de Teletrabajo del Cabildo Insular de Tenerife en los términos que consta en el presente , incorporada asimismo la enmienda técnica presentada, relativa al artículo 25 del texto normativo.

Resueltas y desestimadas las sugerencias presentadas en plazo, corregido los errores técnicos advertidos, así como, incorporada la enmienda técnica, se ha aprobado definitivamente por este Pleno el Reglamento del Teletrabajo del Cabildo Insular de Tenerife, se publicará el texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, procediendo exclusivamente, en su caso, tratándose de una disposición normativa de carácter general, la interposición del recurso directo contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde su publicación y ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, 46 y 10.1.b), respectivamente, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

ANEXO

REGLAMENTO DE TELETRABAJO DEL CABILDO DE TENERIFE

INDICE

PREÁMBULO CAPÍTULO I Disposiciones Generales
Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Exclusiones.

CAPÍTULO II: Régimen de Teletrabajo
Artículo 4.- Régimen general voluntario.

Artículo 5.- Prestación de servicios mediante teletrabajo.

CAPÍTULO III: Requisitos de acceso
Artículo 6.- Acceso a la prestación de servicios mediante teletrabajo.

Artículo 7.- Requisitos subjetivos.

Artículo 8.- Requisitos del puesto.

Artículo 9.- Requisitos de la organización.

CAPÍTULO IV: Procedimiento de autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
Artículo 10.- Procedimiento de autorización de prestación de servicios

Artículo 11.- Contenido y tramitación de la solicitud

Artículo 12.- Tramitación y Resolución

Artículo 13.- Modificación, suspensión y revocación de la autorización.

Artículo 14. Extinción sobrevenida de la resolución

CAPÍTULO V: Régimen general de prestación y condiciones de trabajo
Artículo 15.- Principio de igualdad efectiva

Artículo 16- Formación y promoción

Artículo 17.- Medios y su dotación.

Artículo 18.- Tiempo de trabajo.

Artículo 19.- Prevención de riesgos laborales.

Artículo 20.- Intimidad y protección de datos.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

Artículo 21.- Deberes del personal

Artículo 22.- Traslado de documentación fuera de los centros de trabajo

CAPÍTULO VI: Control, seguimiento y evaluación
Artículo 23.- Evaluación del cumplimiento de objetivos y de los sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos.

Artículo 24.- Comisión paritaria técnica de seguimiento del teletrabajo.

Artículo 25.- Facultades de control.

CAPÍTULO VII: Prestación de servicios en modalidad de teletrabajo obligatorio en situaciones excepcionales
Artículo 26.- Prestación excepcional de servicios en la modalidad de teletrabajo obligatorio-

DISPOSICIONES ADICIONALES:
Primera.- Plan de Formación
Segunda.- Formulario de evaluación del cumplimiento de objetivos y de los sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos.
Tercera.- Sociedades Mercantiles y Fundaciones.
Cuarta.- Optimización del patrimonio
Quinta.- Telecentros como medida de conciliación de la vida personal y familiar, evitación de desplazamientos y desconcentración de personal.
Sexta.- Dotación de medios
Séptima.- Regulación inicial de las modalidades de trabajo presencial y no presencial.
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.
Primera.- Plan Personal de Trabajo
Segunda.- Implementación del procedimiento de autorización
DISPOSICION FINAL: Entrada en Vigor.

ANEXO I: Solicitud de Autorización de Teletrabajo

ANEXO II: Recursos para el Teletrabajo

ANEXO III: Cuestionario de Autoevaluación para Teletrabajo

ANEXO IV: Declaración responsable en materia de protección de datos y seguridad de la información

ANEXO V: Plan personal de trabajo

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

PREÁMBULO

La Organización Internacional del Trabajo reguló en su Convenio Núm. 177 y en la Recomendación Núm. 184, el trabajo a domicilio, entendiendo que esta modalidad se produce cuando se realiza la actividad laboral en el domicilio de la persona empleada pública o en otro local que ésta escoja, distinto de los locales de trabajo de la Administración y su sector público, a cambio de una remuneración y con el fin de elaborar un producto o prestar un servicio conforme a las especificaciones de la misma.

En el ámbito de la normativa interna española, la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, modificó la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías. Cuestión que se tradujo en el artículo 13 del Estatuto de los Trabajadores y que resulta insuficiente para aplicarlo a las peculiaridades del teletrabajo, que requiere no solo de una prestación laboral que se desarrolle preferentemente fuera de los locales de la Administración y su sector público, sino también de un uso intensivo de las nuevas tecnologías informáticas y de la comunicación, además de no ser aplicable a la Administración.

El teletrabajo se ha instalado y generalizado en nuestro país como respuesta a las restricciones y medidas de contención de la pandemia, en un contexto legal caracterizado inicialmente por la casi total ausencia de regulación específica.

Por su parte, no resultando de aplicación a las Administraciones públicas, el Gobierno del Estado aprobó el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia, cuyo ámbito concreto abarca las relaciones de trabajo a distancia para el sector privado. Esta regulación establece un marco normativo de carácter transversal y sectorial, específicamente planteado para el trabajo laboral a distancia, proporcionando a nuestro ordenamiento social figuras jurídicas novedosas que distinguen entre trabajo a distancia, el teletrabajo y trabajo presencial.

En este sentido, también se aprueba el 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, con el que se pretende crear una Administración digital cuya regulación natural se sitúa en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, “TREBEP”) por ser el instrumento normativo más oportuno para la introducción de unas reglas que sirvan de base común para el desarrollo de la figura en todas las Administraciones Públicas.

El referido Real Decreto-Ley introduce un concepto de teletrabajo, incorporando un nuevo artículo 47 bis en el TREBEP en el capítulo V del título III de dicho texto normativo, que conceptualiza el teletrabajo, lo condiciona a las necesidades del servicio público y a que los puestos y funciones permitan tal modalidad, con el uso de tecnologías

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

de la información y comunicación; asimismo requiere la expresa autorización y será siempre compatible con la modalidad presencial, teniendo en todo caso carácter voluntario para la persona empleada pública y reversible, salvo supuestos excepcionales; siempre su objetivo será que contribuya a una mejor organización del trabajo mediante el cumplimiento de objetivos y la evaluación de su cumplimiento para el desempeño de cualquier modalidad de prestación del servicio en régimen de teletrabajo, sin afectar a los derechos y deberes de la persona empleada pública.

En este marco normativo cada Administración dictará sus normas de desarrollo, sin perjuicio de la negociación colectiva que corresponda en cada ámbito, respetando los criterios generales.

En todo caso, al amparo del citado artículo 47 bis del TREBEP, se entenderá por teletrabajo, con carácter general, a 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 Entidad o Unidad de adscripción y mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación. El teletrabajo será voluntario y reversible y su utilización viene supeditada a que se garantice la prestación de los servicios, sin perjuicio de los supuestos previstos en el artículo 26 de esta regulación.

Asimismo, en la Disposición Adicional segunda del referido Real Decreto 29/2020 se obliga a las Administraciones Públicas a adaptar su normativa de teletrabajo a lo previsto en este Real Decreto-Ley, lo que requiere dejar sin efecto cuantos Decretos, Resoluciones e Instrucciones se hayan dictado al respecto en la propia Corporación y en su sector público insular.

Es necesario poner de relieve que la regulación de la prestación de servicios en régimen de Teletrabajo ha sido objeto de un proceso de participación que se enmarca dentro del Plan de Modernización del 2020-2023 del Cabildo Insular de Tenerife. Este Plan pretende impulsar con decisión su modernización real, racionalización y transformación digital, promoviendo un modelo de Administración más eficiente y cercana, con la que la ciudadanía pueda relacionarse con comodidad, así como un gobierno abierto que evalúe sus políticas públicas y que esté al servicio de las personas que quieren obtener más información.

Constituye un mecanismo ideal para la implementación de estos compromisos, al definir los proyectos a desarrollar, como es el Teletrabajo que constituyó un objetivo innovador del Plan de Modernización previo a la crisis sanitaria provocada por la pandemia del Covid-19. Por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del 29 de octubre de 2019, se atribuyó su elaboración a la Consejería Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, y con la participación del personal de esta Corporación, se ha procedido a su aprobación, por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del 27 de julio de 2020.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

La regulación que aquí se contiene se enmarca en las normas de desarrollo a que se refiere la modificación legislativa operada en el TREBEP en materia de teletrabajo, y a fin de dotar de una regulación genérica homogénea en la Corporación, para el personal funcionario y laboral y en el ámbito de todo el sector público insular, sin perjuicio de las adaptaciones organizativas que procedan en su ámbito, con la correspondiente negociación.

En cuanto a la finalidad del presente Reglamento la implementación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo buscará obtener un alto grado de consecución de los siguientes objetivos:

a) Mejorar la eficacia, potenciar la cultura de la dirección por objetivos, enfatizando la consideración de la productividad en términos de objetivos alcanzados y no como tiempo de presencia en el centro de trabajo. Asimismo, se buscará apoyar las acciones de modernización del trabajo por medio de las tecnologías de la información y la comunicación, para incrementar la productividad, promover la digitalización de trámites, y generar ambientes laborales más eficientes.

b) Contribuir a la descongestión espacial de los centros de trabajo, favorecer la movilidad en los núcleos de la ciudad donde estos se ubican, contribuir así a la mejora de la movilidad y descongestión de las vías públicas de la Isla, la mejora en la calidad de vida de las personas, favoreciendo la sostenibilidad ambiental y una mejora para la sociedad en general.

c) Disminuir el absentismo y el presentismo laboral.

d) Introducir modelos innovadores en la relación de servicios que permitan conectar la actuación administrativa con los actuales avances tecnológicos, promoviendo las comunicaciones telemáticas y mejorando las competencias del personal de la institución, que le permitan adaptarse a las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

e) Mejorar los procesos que coadyuven a la simplificación y automatización de trámites que fortalezcan la calidad del servicio al usuario/a; al ciudadano/a y/o de la persona empleada pública.

En la consecución de los objetivos anteriores se considerará primordial la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención y protección frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo, así como acoso laboral o por cualquier cusa discriminatoria.

El Reglamento se estructura en siete capítulos, Disposiciones Generales, que contienen el objeto, ámbitos de aplicación objetivo y subjetivo, exclusiones; Régimen de teletrabajo, que recoge el régimen general voluntario y la prestación de servicios mediante teletrabajo; Requisitos de acceso, con el contenido relativo al acceso a la prestación de servicios mediante teletrabajo y los requisitos de la organización;

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

Procedimiento de autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, que establece todos los requisitos para su tramitación y autorización, así como la suspensión y revocación; Régimen general de prestación y condiciones de trabajo, Principio de Igualdad efectiva, Formación y promoción, Medios y dotación, tiempo de trabajo, Prevención de riesgos laborales, intimidad y protección de datos, deberes del personal y traslado de documentación fuera de los centros de trabajo; Control, Seguimiento y Evaluación, y Prestación de servicios en modalidad de teletrabajo en situaciones excepcionales.

Además contiene siete Disposiciones Adicionales; dos Disposiciones Transitorias y una Disposición Final.

La presente norma se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 30/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, observando en su contenido y tramitación, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, habida cuenta que el objetivo al que se condiciona toda esta regulación es siempre la calidad y debida prestación de los servicios públicos, existe una obligatoriedad de desarrollo normativo, ha existiendo procedimientos de participación y negociación, pese a su contenido organizacional, se establece un procedimiento ágil, garantista, así como su posible suspensión y revocación, siempre motivada.

Por lo expuesto y en uso de las potestades reglamentarias y de autoorganización, se aprueba el presente Reglamento, cuyo objeto es la regulación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, combinado con la prestación presencial.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo de la persona empleada pública al servicio de la Corporación Insular.

Será de aplicación a los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Consorcios adscritos a la Corporación Insular, garantizando criterios de homogeneidad y sin perjuicio de las adaptaciones organizativas que correspondan y la correspondiente negociación colectiva.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

2.1. Ámbito objetivo. El presente régimen normativo, de carácter organizativo, será de aplicación a toda forma de teletrabajo.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

2.2. Ámbito subjetivo. Será de aplicación a toda persona empleada pública de la Corporación Insular y su Sector Público, en los términos indicados en el párrafo segundo del artículo 1 anterior, que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en parte en régimen de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en esta regulación, sin perjuicio de las adaptaciones y/o modificaciones que correspondan en sus respectivos ámbitos de aplicación, teniendo en cuenta las especificidades de cada sector de actividad y la naturaleza de los distintos servicios a prestar.

Con carácter general, se valorará su procedencia y el alcance más limitado en su aplicación a aquellos Entes del sector público insular que no superen las quince (15) plazas en su última plantilla aprobada, dictándose las correspondientes instrucciones por el órgano competente para la aplicación más restrictiva prevista en el presente Reglamento.

Artículo 3.- Exclusiones

3.1. Queda excluido del ámbito de aplicación de esta regulación:

a) Aquel personal que ocupe un puesto o desempeñen funciones de secretario/a de dirección o de confianza o asesoramiento especial de las personas titulares de puestos que tengan la consideración de alto cargo según la Ley 3/1997, de Incompatibilidades de los altos cargos o la que la sustituya o la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

b) Aquel personal que realice funciones de alta responsabilidad orgánica o administrativa, tales como, máximos responsables y puestos de alta dirección (gerencias, Consejeros/as Delegados/as, personal directivo) del Sector Público Insular, así como, otros órganos directivos de la Corporación y habilitados de carácter nacional.

c) Aquel personal que preste servicios en virtud de Programas de empleo o de Convenios de colaboración suscritos por la Corporación Insular o alguno de sus Entes.

d) Aquel personal que tenga asignada funciones sanitarias o asistenciales, protección de menores, transporte público, atención presencial al público o que requiera actuaciones de seguridad, protección o que desempeñe funciones que requieran contacto directo o frecuente con personas o conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales y aquellos otros en los que la presencialidad resulte imprescindible para la ejecución de las mismas.

Y en general, todo aquel personal que tenga asignadas funciones cuya prestación efectiva de servicios solo quede garantizada con la presencia física en el centro de trabajo o que no utilicen ningún tipo de herramienta informática en el desarrollo de las tareas encomendadas o cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada pública.

3.2. Las exclusiones relativas a puestos y funciones anteriores operarán sin perjuicio de que por parte del personal afectado se acredite la realización de otras

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

funciones diferenciadas, las cuales, excepcionalmente, podrán incluirse en el ámbito de aplicación de esta regulación y que, por tanto, podrán ser objeto de autorización para la prestación de servicios en teletrabajo siempre previo cumplimiento de los requisitos que la presente regulación exige.

3.3. Las reglas contenidas en el presente Reglamento se adaptarán de manera específica a las Jefaturas de Servicios o aquellos otros puestos que los sustituyan, los cuales podrán desempeñar parcialmente sus funciones en régimen de teletrabajo, todo ello, de acuerdo con los criterios y directrices que establezca su superior jerárquico.

CAPÍTULO II

Régimen de teletrabajo

Artículo 4.- Régimen general voluntario

El régimen de teletrabajo será voluntario y requerirá su previa solicitud por la persona empleada pública a fin de que sea autorizado por el órgano competente en materia de personal, sin que esta modalidad pueda ser impuesta la persona empleada pública, salvo en los supuestos excepcionales y por la razones de interés público en las que el mismo se establezca como obligatorio cuando así lo disponga una norma o disposición legal o reglamentaria o acto administrativo singular.

Artículo 5.- Prestación de servicios mediante teletrabajo.

El teletrabajo no será absoluto e implica la combinación de prestación de servicios en régimen de teletrabajo y régimen presencial por periodos mínimos autorizables de seis (6) meses prorrogables tácitamente.

Este sistema de teletrabajo combinado podrá realizarse a través de un sistema rotatorio o por turnos estables o en unidad distinta de adscripción (telecentro) o combinación de los anteriores, a configurar por medio de una planificación por las Jefaturas de Servicios o, en su caso, titulares de las unidades administrativas de conformidad con las necesidades del Servicio, garantizando en todo caso la asistencia de personal en las dependencias y sin perjuicio de las alteraciones que procedan derivadas de las necesidades del servicio público encomendado**.** Este sistema de teletrabajo deberá, con carácter general, cumplir con los **siguientes requisitos:**

5.1. Presencia mínima. Deberá corresponder al régimen presencial como mínimo un 40% de la jornada semanal (2 días presenciales), pudiendo alcanzar el teletrabajo por tanto hasta un máximo de un 60% de la jornada semanal (3 días no presenciales). Se admitirá por razones organizativas la combinación de ambos regímenes dentro de la misma jornada.

A efectos de configurar la combinación y el porcentaje de ambos regímenes integrados, se valorarán los siguientes criterios:

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

a) Importancia crítica o relevante para el funcionamiento de los servicios o sectores estratégicos o la consideración del puesto como crítico.

b) Eficacia en la prestación de los servicios.

c) El carácter esencial del servicio.

d) Aspectos organizativos de la unidad administrativa.

Una vez autorizado el sistema de teletrabajo y conforme con el Plan Personal de Trabajo acorde con la planificación estratégica y dirección por objetivos establecida por la Corporación, las Jefaturas de Servicios o titulares de las Unidades Administrativas al que se encuentren adscritos, podrán valorar criterios que incidan en la asignación de turnos rotatorios y que atiendan a circunstancias contempladas en el Acuerdo de Condiciones o Convenio Colectivo de aplicación (motivos de salud, violencia de género, entre otros), siempre que se garantice la primacía de la atención al servicio público encomendado y contribuya a una mejor organización del servicio.

5.2. Adaptaciones organizativas y de servicio público. Este sistema de teletrabajo combinado admitirá variaciones que permitan su adaptación a la organización del Servicio o Unidad administrativa a fin de cubrir las necesidades puntuales de refuerzo, excepcionales o con carga sobrevenida, que obliguen a modificar la actividad no presencial y ampliar la presencial que surjan, pudiendo alterarse por el superior jerárquico, supervisor/a o coordinador/a de la persona empleada pública, y por medio de los sistemas de comunicación establecidos, siempre que esta comunicación se efectúe dentro de la jornada de trabajo inmediatamente anterior o por circunstancias sobrevenidas, urgentes o inaplazables durante la propia jornada, debiendo permanecer localizado a efectos de acudir a su puesto de trabajo en el plazo de 1 hora con carácter general, sin perjuicio de que concurran causas acreditativas que justifiquen adicionar un plazo superior por el tiempo que sea estrictamente necesario.

Esta adaptación, siempre que no se extienda más de un (1) mes en un periodo de seis (6) meses, podrá implicar una mayor o total presencialidad, sin perjuicio de que en el caso de persistir las necesidades se proceda a la modificación, suspensión o revocación a que se refiere el artículo 13 del presente Reglamento.

Este sistema de teletrabajo en ningún caso podrá variar la jornada, horarios y horario de presencia obligada establecida en el Acuerdo de condiciones o Convenio colectivo que resulte de aplicación.

5.3. A propuesta de la Jefatura del Servicio o Unidad Administrativa se podrá autorizar excepcionalmente un régimen de teletrabajo que supere los porcentajes anteriores en cómputo semanal siempre en atención a los siguientes criterios:

- objetivos y finalidades de esta normativa
- el detrimento en el desempeño de las funciones propias del puesto

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

- la organización del servicio o de la unidad administrativa en el que éste se inserte

- las necesidades del servicio público encomendado

CAPÍTULO III.

Requisitos de acceso

Artículo 6.- Acceso a la prestación de servicios mediante teletrabajo.

6.1. El acceso al régimen de teletrabajo que se refiere en el artículo anterior de la presente regulación deberá cumplir con los siguientes requisitos comunes:

a) Requisitos subjetivos

b) Requisitos del puesto.

c) Requisitos de la organización en la que se sitúa el puesto

6.2. El cumplimiento de estos requisitos se debe mantener durante todo el periodo de tiempo en que las personas empleadas públicas presten sus servicios mediante teletrabajo.

Artículo 7.- Requisitos subjetivos.

7.1. El acceso voluntario a la prestación de servicios mediante teletrabajo por parte del personal que esté dentro del ámbito de aplicación de esta regulación, requerirá la concurrencia de los siguientes requisitos subjetivos:

a) Tener los conocimientos teóricos y prácticos suficientes en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación para poder desempeñar las funciones, tareas y trabajos encomendados mediante la fórmula de teletrabajo.

b) 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. A tal efecto y con carácter general, se presumirá que el personal funcionario o laboral no cumple este requisito subjetivo al menos durante los primeros seis meses de trabajo efectivo en el puesto de trabajo en cuestión, salvo que conste informe favorable de la Jefatura de Servicio correspondiente o superior jerárquico.

c) Disponer de un lugar desde donde teletrabajar adaptado a las medidas necesarias en materia de prevención de riesgos laborales, protección de datos de carácter personal y seguridad de la información.

d) Disponer de las herramientas y plataformas de soporte de teletrabajo, que serán proporcionadas por la Corporación.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

7.2. En el supuesto de tener reconocida la compatibilidad para el ejercicio de actividad privada se requerirá además una declaración responsable del solicitante en el que bajo su responsabilidad se comprometa al cumplimiento estricto de los referidos requisitos así como de la inexistencia de coincidencias horarias con su segunda actividad.

Artículo 8.- Requisitos del puesto.

Los 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 o continuadas y que constituyan tareas comunes de carácter administrativo, sobre los que quede registro 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 telefónica o telemática a ciudadanos/as o usuarios/as

d) Estudio y análisis de proyectos.

e) Elaboración de informes y asesoramiento técnico.

f) Redacción, corrección y tratamiento de documentos.

g) Gestión de sistemas de información y comunicaciones.

h) Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.

i) Traducción.

j) Tramitación de expedientes mediante aplicaciones informáticas, ofimáticas o redes corporativas

k) Otros de similar naturaleza.

Artículo 9.- Requisitos de la organización.

El acceso voluntario a la prestación de servicios mediante teletrabajo por parte del personal que esté dentro del ámbito de aplicación de esta regulación, requerirá que el centro directivo o unidad administrativa al que se encuentra adscrito el puesto, tenga implementado alguno o algunos de los Sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos aprobados por el órgano competente de la Corporación Insular o del concreto Ente del sector público insular.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

A efectos de entender cumplido el requisito anterior, podrán implementarse, previa adaptación de los mismos, otros sistemas equivalentes de planificación estratégica y dirección por objetivos que haya desarrollado otra Administración Pública o ente del sector público insular.

CAPÍTULO IV

Procedimiento de autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo

Artículo 10.- Procedimiento de autorización de prestación de servicios

El procedimiento se tramitará conforme a las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con las especialidades previstas en los siguientes artículos.

Artículo 11. Contenido y tramitación de la solicitud

11.1. El contenido y tramitación de la solicitud, que se adjunta como Anexo I, deberá ser conformada por la Jefatura de Servicio o, en su caso, de Unidad Administrativa, y por la persona titular del órgano del que dependa. Se presentará telemáticamente y precisará del siguiente contenido mínimo:

a) El **porcentaje de distribución** la combinación de ambos regímenes y propuesta de cumplimiento de la presencia mínima obligatoria.

b) **Horario de trabajo de la persona empleada pública**, siempre que sea distinto del general y dentro de él, en su caso, reglas de disponibilidad a efectos de su requerimiento y localización por medio de los sistemas telemáticos de comunicación habitual que se mantenga con la persona empleada pública, en sentido amplio, teléfono corporativo, correo electrónico, entre otros.

c) **Centro de trabajo/Unidad de adscripción** de la persona empleada pública a distancia y lugar exacto en el que desarrollará la jornada de trabajo con distinción entre el régimen presencial (centro de trabajo de adscripción) o régimen de teletrabajo (que incluye los telecentros).

Se entenderá que se presta servicios fuera de las dependencias de la Administración, cuando sea en un lugar alternativo al centro de trabajo habitual. Se entiende por tal, necesariamente y por defecto, el domicilio designado por la persona empleada pública o, sin perjuicio de poder designar un segundo domicilio o espacio de trabajo en el que desempeñar sus funciones mediante teletrabajo, que conste autorizado por la Jefatura de Servicio o titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

En todo caso, la prestación de servicios mediante teletrabajo se efectuará dentro del ámbito geográfico de la Isla de Tenerife.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

d) **Inventario de los medios, equipos o recursos tecnológicos y materiales**. La persona empleada pública indicará en su solicitud la dotación de medios tecnológicos y materiales a facilitar por la Corporación o el concreto Ente del Sector Público según disponibilidad por orden cronológico de solicitudes, o podrá utilizar aquellos de su titularidad que elija voluntariamente. Esta dotación de medios conforma un equipamiento básico que se detalla en el Anexo II.

En el caso de que, excepcionalmente, se solicite la opción de la utilización de medios propios de carácter privado, que deberán tener concordancia con lo establecido en el Anexo II, corresponderá a la persona empleada pública solucionar las incidencias que le resulten imputables a sus medios materiales o al equipo informático y no a la interconexión con la Entidad.

Se incluirá la declaración voluntaria de su puesta a disposición por el tiempo que resulte preciso para desempeño de sus funciones, así como, su compromiso de cumplir con la normativa de interoperabilidad, seguridad de la información y protección de datos personales que resulte de aplicación con su utilización.

De igual manera, para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Corporación o Ente y la persona empleada pública se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

11.2. En la solicitud se deberá adjuntar debidamente conformado por los servicios competentes:

- Un cuestionario cumplimentado de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales (Anexo III).

- Una declaración responsable de compromiso de cumplimiento con la normativa de seguridad de la información y protección de datos junto con la disponibilidad de medios tecnológicos (Anexo IV)

- Un Plan personal de trabajo acorde con los sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos, conformado por la Jefatura del Servicio o titular de la Unidad Administrativa correspondiente (Anexo V).

Artículo 12.- Tramitación y resolución.

12.1. La tramitación del procedimiento tendrá por objeto la comprobación del cumplimiento de requisitos exigibles en la normativa, y su adecuación al contenido y documentos mínimos a presentar.

Cualquier incidencia administrativa en relación con la tramitación del procedimiento, incluso la no conformidad previa de la solicitud o sus anexos, será objeto de comunicación al órgano competente, a efectos de garantizar el tratamiento homogéneo a la persona empleada pública.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

12.2. En el plazo máximo de un (1) mes desde la presentación de la solicitud debidamente cumplimentada, el órgano competente en materia de personal, resolverá expresamente autorizando o denegando la solicitud.

Este plazo resultará de aplicación el periodo transitorio que prevé la Disposición Transitoria Segunda, para su adaptación.

12.3. Serán causa de denegación, que deberán estar motivadas:

a) No darse los requisitos establecidos en esta regulación.
b) La falta de disponibilidad de medios tecnológicos necesarios.
c) La falta de validación o conformidad con alguno de los documentos necesarios.
d) La existencia de razones organizativas, debidamente acreditadas.

12.4. La resolución de autorización contendrá al menos la declaración de la concurrencia de los requisitos y contenido mínimo exigibles, la fecha de comienzo, la duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, con especial referencia a los supuestos de compatibilidad, sus condiciones, y su declaración responsable. Asimismo, deberá señalar todos los elementos objetivos necesarios que regirán el teletrabajo autorizado, adjuntándose el plan personal de trabajo.

12.5 Ante cualquier especificación que se precise y no conste en el presente Reglamento, regirá lo dispuesto en el Acuerdo de condiciones del personal funcionario y el Convenio Colectivo del personal laboral de referencia.

Artículo 13.- Modificación, suspensión y revocación de la autorización.

A petición de la persona empleada pública autorizada, de la jefatura de servicio, de la persona titular del órgano del que dependa, o de oficio por el órgano competente en materia de personal, se podrá modificar, suspender o revocar la autorización concedida de conformidad con la regulación prevista en el presente artículo.

13.1. La autorización podrá ser modificada y suspendida temporalmente por resolución del órgano competente en materia de personal, por circunstancias sobrevenidas que afecten al puesto de trabajo, sus funciones o a la persona autorizada para su desempeño, así como a los medios disponibles para teletrabajar.

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 o de los sistemas de comunicación o conectividad o ante cualquier incidencia en el lugar donde se desempeña el teletrabajo que impida un correcto desarrollo del mismo.

Esta suspensión surtirá efecto, previa comunicación, por los medios corporativos establecidos, de la/del responsable de la unidad al/la interesado/a, si los problemas de funcionamiento son propios del equipamiento utilizado por la persona empleada, o de la

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

conectividad con su puesto de teletrabajo y, supondrá la reincorporación presencial en un plazo máximo de 24 horas desde su comunicación.

No obstante, en el caso de que la suspensión o la modificación por razones de organización o atención al servicio público encomendado, previsto en el artículo 6, afecten a más de un mes en un periodo de seis, se requerirá Resolución del órgano competente en materia de personal.

13.2. La autorización podrá ser revocada motivadamente por el órgano competente en materia de personal, y en cualquier momento, sobre la base de alguno o algunos de estos motivos:

a) Previo aviso de la persona empleada pública con una antelación mínima de tres (3) días hábiles o el previsto en el Plan Personal de Trabajo o, en su caso, su autorización, primando siempre esta última.

b) Por incumplimiento sobrevenido de alguno de los requisitos no imputable a la persona empleada pública.

c) Por inobservancia de la persona empleada pública de las normas y compromisos de su aprobación, incluida la instalación de complementos o programas informáticos.

d) Debidamente justificado, por no quedar cubiertas las necesidades del servicio.

La revocación de la autorización basada en el motivo c) impedirá la concesión de una nueva autorización por plazo de (1) año. Producida la revocación de la autorización la incorporación al puesto de trabajo para su desempeño con carácter presencial deberá efectuarse, por defecto y con carácter general al siguiente día laboral, sin perjuicio de que la resolución determine un plazo superior que nunca podrá ser superior al plazo máximo de 3 días naturales.

Artículo 14. Extinción sobrevenida de la resolución

La autorización concedida se extinguirá automáticamente con carácter sobrevenido cuando la persona empleada pública autorizada cambie de Servicio o, en su caso, de la unidad administrativa. Este supuesto será de extinción inmediata y no requerirá tramitación de expediente, sin perjuicio del derecho a presentar nueva solicitud, salvo que se trate del supuesto previsto en el artículo 13.2 letra c), que requiere el transcurso de un año para una nueva autorización.

CAPÍTULO V

Régimen general de prestación y condiciones de trabajo

Artículo 15.- Principio de igualdad efectiva

Regirá el principio de igualdad de trato y no discriminación respecto de todas las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en teletrabajo. Especialmente se velará para que el personal que preste servicios mediante teletrabajo

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

tenga los mismos derechos y deberes, individuales y colectivos, recogidos en el TREBEP -o la normativa laboral o convencional que resulte de aplicación-, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

Artículo 16.- Formación y promoción

16.1. Se mantendrá el derecho a la formación en términos equivalentes a las de las personas que prestan servicios en modalidad presencial, debiendo atender el desarrollo de estas acciones, en lo posible, a las características de su prestación de servicios a distancia y a fin de garantizar la formación necesaria para el adecuado desarrollo de su actividad.

16.2. La Administración velará por el cumplimiento de derecho a la promoción profesional, y a tal efecto, deberá informar de manera expresa y por escrito, de las posibilidades de ascenso o progresión que se produzcan, con independencia de la modalidad de prestación de servicios en que se sitúe cada persona empleada pública, ya se trate de puestos de desarrollo presencial o a distancia.

Artículo 17.- Medios y su dotación.

17.1. La Corporación Insular y el concreto ente del sector público insular según corresponda, proporcionará a las personas que presten servicios mediante teletrabajo los medios tecnológicos y materiales que se detallan en el Anexo II, según la disponibilidad existente.

17.2. El personal tiene derecho a la utilización de sus propios medios materiales y tecnológicos, en los términos del artículo 11.1.d, 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, en este caso, los gastos de asistencia técnica del equipamiento utilizado. Esta previsión resultará de aplicación, sin perjuicio de lo resuelto en el procedimiento de autorización y el Plan Personal de Trabajo.

Artículo 18.- Tiempo de trabajo.

18.1. El tiempo de trabajo será el mismo que el establecido para la modalidad presencial y deberá adecuarse en todo caso a los aprobados en el Acuerdo de condiciones o Convenio colectivo o Acuerdo de empresa de aplicación.

18.2. El sistema de registro horario deberá reflejar fielmente el tiempo que la persona empleada pública dedique a su actividad laboral, con expresión del inicio y finalización, con independencia de la modalidad de trabajo por la que se opte.

Artículo 19.- Prevención de riesgos laborales.

Se aplicarán las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales en la medida en que sea aplicable a la singularidad del teletrabajo.

Por el Servicio Técnico de Prevención competente se deberán tener en cuenta los riesgos característicos del teletrabajo, poniendo especial atención en los factores ergonómicos y psicosociales, especialmente a la hora de evaluar los riesgos de los

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

puestos y planificar la actividad preventiva. En particular, deberá tenerse en cuenta la distribución de la jornada, los tiempos de disponibilidad y la garantía de los descansos y desconexiones durante la jornada.

En este sentido, se adaptará un procedimiento específico para la evaluación de riesgos en teletrabajo y se determinarán las condiciones mínimas exigibles tanto a los espacios donde se desempeñen las funciones, como a los medios y equipos requeridos.

Artículo 20.- Intimidad y protección de datos.

20.1. Se garantizará el derecho a la intimidad y protección de datos en el uso de medios telemáticos en los términos de la normativa de protección de datos personales y de conformidad con la normativa comunitaria.

20.2. Se garantizará el derecho a la desconexión digital de la persona empleada pública fuera de su horario de trabajo en los términos previstos en la normativa de protección de datos personales. Este derecho tiene por objeto garantizar que fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, se respete su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, así como, su intimidad personal y familiar.

En todo caso, el personal para el que se facilite el desempeño en régimen de teletrabajo deberá permanecer localizable y deberán acudir a su puesto de trabajo presencial cuando sea requerido para ello, dentro de su jornada mínima obligatoria de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del presente Reglamento.

20.3. La Corporación o el concreto Ente del Sector Público que corresponda no podrá exigir instalar programas en dispositivos propiedad de la persona empleada pública ni exigir el uso de ordenadores de su propiedad para prestación de servicios mediante teletrabajo. No obstante, en el caso de que la persona empleada pública libremente utilizara, por haberlo solicitado así, su ordenador personal y rehusara instalarlos, siendo éstos necesarios, podrá ser éste un motivo objetivo para su desestimación o revocación, si esta situación fuese de carácter sobrevenido.

20.4. La Corporación o el concreto Ente del Sector Público que, previa audiencia de la representación legal de las personas empleadas públicas, podrán elaborar nuevas políticas internas o modificar las existentes en esta materia.

20.5. Los acuerdos o convenios colectivos de trabajo podrán establecer medidas para garantizar estos derechos así como las posibles circunstancias extraordinarias de modulación del derecho a la desconexión.

Artículo 21.- Deberes del personal.

Las personas empleadas públicas, en el desarrollo del trabajo a distancia, deberán cumplir con las instrucciones en materia de protección de datos de carácter personal, instrucciones de seguridad de la información, la instrucción de teletrabajo a nivel técnico, normas de prevención de riesgos laborales relativas al desempeño seguro de funciones en teletrabajo y al mantenimiento de condiciones apropiadas del entorno de trabajo y de los equipos y medios técnicos y, finalmente, a las condiciones e instrucciones

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

de uso, conservación y régimen de devolución establecidas en la Corporación y su sector público en relación con los equipos o útiles informáticos.

Artículo 22.- Traslado de documentación fuera de los centros de trabajo.

Excepcionalmente podrá autorizarse de forma expresa y de manera singular en cada caso, por parte del personal con funciones directivas, las jefaturas de servicio o, en su caso, titulares de las unidades administrativas correspondientes, trasladar documentación fuera de los centros de trabajo del Cabildo Insular, para facilitar el desempeño no presencial.

CAPÍTULO VI

Control, seguimiento y evaluación

Artículo 23.- Evaluación del cumplimiento de objetivos y de los sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos.

Se evaluará periódicamente el despliegue general de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo de la persona empleada pública, así como, el sistema de planificación estratégica y dirección por objetivos. A estos efectos, se constituirá una Comisión paritaria técnica de seguimiento que informe y evalúe el grado de ejecución y la obtención de los objetivos y finalidades de este Reglamento.

Asimismo, los distintos servicios o unidades administrativas harán, como mínimo, 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, las incidencias y deficiencias detectadas y, en su caso, medidas de mejora.

En el seguimiento de la actividad de la debida prestación del servicio público encomendado y cumplimiento de objetivos y de los sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos, se hará referencia a la aplicación de los principios generales de la Normativa de Régimen Jurídico del Sector Público, especialmente el servicio efectivo a la ciudadanía y la simplicidad, claridad y proximidad a los mismos.

Artículo 24. Comisión paritaria técnica de seguimiento del teletrabajo.

24.1.- Constitución y composición. Dentro del mes siguiente a su entrada en vigor se constituirá la Comisión paritaria técnica de seguimiento del teletrabajo con los representantes de las Organizaciones Sindicales, y se atenderá en su composición a lo siguiente:

a) Por un lado, y nombrados entre el personal funcionario y laboral de la Corporación, en representación del mismo, un/a vocal por cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación, sin perjuicio

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

de la ponderación de voto que corresponda conforme a la composición que corresponda por los órganos unitarios.

b) Y por otro lado, el mismo número de vocales designados/as por la Corporación

c) Todas las personas serán designadas preferentemente entre quienes hayan participado en la negociación del presente Reglamento

24.2.- Funciones. Esta comisión paritaria tendrá las funciones de seguimiento del teletrabajo, informe y evaluación del grado de ejecución y la obtención de los objetivos y finalidades del presente Reglamento, así como cuestiones interpretativas derivada de la puesta en práctica del presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias que en materia de organización corresponden a los titulares de los órganos administrativos correspondientes.

24.3.- Comunicación de la designación de sus miembros. Ambas partes comunicarán las personas designadas para formar parte de dicha Comisión dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento

24.4.- Procedimiento y funcionamiento. Tendrán la capacidad de convocatoria de la Comisión, tanto la Corporación, y, en su caso, para cada concreto Ente del Sector Público, como la Junta de Personal y el Comité de Empresa y cualquiera de las Organizaciones Sindicales de conformidad con su representatividad.

Las sesiones de la Comisión se celebrarán, con carácter general, trimestralmente, siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, por escrito, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles y con determinación de los puntos que integren el orden del día, así como lugar, fecha y hora de celebración de la sesión. En todo caso, deberá celebrarse la sesión de esta Comisión en el plazo máximo de un (1) mes a partir de la fecha de su convocatoria. De cada sesión se levantará acta por quien ostente la Secretaría, correspondiendo esta función a quien actúe en representación de la Corporación.

24.5.- Asesoramiento. En las sesiones de la Comisión podrán ser utilizados los servicios permanentes u ocasionales de personas que presten asesoramiento, que tendrán derecho a voz, pero no a voto. Su asistencia deberá ser comunicada previamente con una antelación de cuarenta y ocho horas a la celebración de la sesión y su número no podrá exceder de uno por cada Organización Sindical.

Artículo 25.- Facultades de control

En el ámbito de su autonomía organizativa y sus facultades de dirección y control, y siempre con absoluto respecto a la dignidad e intimidad de la persona empleada pública, la Corporación Insular y cada concreto Ente de su Sector Público por medio del órgano competente, podrá desarrollar medidas de vigilancia y control adaptadas al régimen de prestación de servicios en teletrabajo.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

El control del cumplimiento del horario de aplicación al personal en teletrabajo se realizará con el mismo sistema establecido para el personal que trabaja presencialmente de conformidad con el Acuerdo de Condiciones de Personal Funcionario y el correspondiente Convenio Colectivo del Personal Laboral.

CAPÍTULO VII

Prestación de servicios en modalidad de teletrabajo obligatorio en situaciones excepcionales

Artículo 26.- Prestación excepcional de servicios en la modalidad de teletrabajo obligatorio.

26.1. Excepcionalmente, con ocasión de situaciones extraordinarias y/o de fuerza mayor debidamente justificadas, se podrá resolver declarar la prestación de servicios mediante teletrabajo de forma obligatoria para determinados puestos, unidades o colectivos de la persona empleada pública, incluidos aquellos/as a los que se les excluye de aplicación la presente normativa o no se encuentren en régimen de teletrabajo, lo cual subsistirá mientras persistan tales circunstancias.

A tal efecto, el órgano competente, según sea el caso, podrá establecer la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo, por 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, o de índole similar.

b) La necesidad de prevención de riesgos laborales, dictaminada por el órgano competente en materia de personal de la Corporación, o en su caso, de cada concreto Ente del Sector Público insular del que dependa el personal afectado.

c) Cualquiera otra circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte sensiblemente el desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo afectados de forma presencial o el acceso a los mismos, dictaminada por el órgano competente en materia de personal de la Corporación o del Departamento correspondiente en el concreto Ente del Sector Público del que dependa el personal afectado.

26.2. Justificación. A tal efecto, deberá justificarse

- las razones excepcionales y extraordinarias o de fuerza mayor,

- su elección como medida más idónea y proporcional para solventar total o parcialmente dicha situación,

- el tiempo inicialmente estimado de previsión en régimen de teletrabajo forzoso,

- medidas complementarias, si fuesen necesarias, para asegurar la correcta prestación del servicio público en dicho régimen.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

26.3. Las Resoluciones con las instrucciones que se dicten sobre la base de esas circunstancias prevalecerá mientras persistan las situaciones extraordinarias y/o de fuerza mayor.

26.4. Se informará a la Comisión de Seguimiento, Junta de Personal, Comité de Empresa o, en su caso, Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de las personas empleadas públicas, o aquellos órganos de representación de las personas empleadas públicas en cada concreto Ente del Sector Público, de la adopción de estas medidas: motivo, alcance y duración previsible.

Disposición Adicional Primera. Plan de Formación.

El Plan de Formación Anual contemplará la implementación del régimen de teletrabajo y reservará determinados cursos y actividades formativas a fin de mejorar la organización, dirección por objetivos, eficacia y seguridad en el teletrabajo, particularmente, se establecerán píldoras informativas en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad de la información, protección de datos de carácter personal y otros elementos formativos para la mejor prestación del servicio, pudiendo establecerse la obligatoriedad de recepción de dicha formación previa a la autorización.

Disposición Adicional Segunda. Formulario de evaluación del cumplimiento de objetivos y de los sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos.

A fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23, se habilitarán formularios estandarizados, digitales y de tratamiento necesariamente electrónico que permitan recoger, tratar y analizar la información de forma organizada, flexible, eficiente y diversa.

Disposición Adicional Tercera. Sociedades Mercantiles y Fundaciones.

El contenido del presente Reglamento, de conformidad con las normas que obligan al control, coordinación y supervisión de todo el Sector Público Insular dependiente, constituirá el marco general para el desarrollo del teletrabajo en las Sociedades Mercantiles y Fundaciones, de conformidad con las instrucciones que dicte el órgano competente para su aplicación y sin perjuicio de la adaptación organizativa y negociación colectiva que corresponda.

Disposición Adicional Cuarta. Optimización del patrimonio.

Los Servicios sobre la base de la extensión de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo adoptarán las medidas oportunas conducentes a la optimización de los recursos disponibles, propuestas sobre la reasignación de las dependencias administrativas no atribuidas a otros órganos u organismos sobre la base de la extensión de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

Esta propuesta se basará en un estudio sobre el aumento de la disponibilidad del espacio que pudiera haberse ocasionado, y su objeto será su optimización y reutilización,

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

garantizando, en todo caso, la disponibilidad de espacios para el cotrabajo y uso ocasional de espacios comunes de trabajo.

Disposición Adicional Quinta. Telecentros como medida de conciliación de la vida personal y familiar, evitación de desplazamientos y desconcentración de personal.

El Cabildo Insular de Tenerife implementará un proyecto de telecentros, de tal modo que las personas empleadas públicas puedan prestar servicios en centros de trabajo ubicados en la isla, distintos de los asignados a la unidad de adscripción, en régimen de desconcentración, como medida alternativa a su centro de trabajo. La jornada de trabajo desarrollada en telecentro tendrá la consideración de prestación de servicios mediante Teletrabajo.

En los telecentros habilitados por la Corporación Insular se velará por el cumplimiento de las directrices con la finalidad de evitar la concurrencia de circunstancias que pudieren dar lugar a alguna situación en el ámbito de la cesión ilegal de trabajadores, si concurriera en el mismo espacio físico personal de diferentes entidades dependientes.

Disposición Adicional Sexta. Dotación de medios.

La dotación de medios a que se refiere esta regulación, que figura en el ANEXO II, será progresiva y en atención a las circunstancias presupuestarias, la capacidad organizativa y adaptativa de la Corporación, así como de cada concreto Ente del Sector Público, y a la evolución tecnológica, todo ello, en consideración al análisis y evolución de puestos de los trabajo, así como, a las necesidades que se pongan de manifiesto en el cuestionario de prevención de riesgos laborales.

Disposición Adicional Séptima. Regulación inicial de las modalidades de trabajo presencial y no presencial.

La entrada en vigor del presente Reglamento deja sin efectos cuantos Decretos, Resoluciones e Instrucciones hayan sido dictadas en la Corporación y su sector público, que regulen la modalidad de trabajo presencial y no presencial, en el período de crisis sanitaria. Asimismo transcurrido el plazo de seis (6) meses previsto en la Disposición Transitoria Segunda, sin que se haya procedido a la adaptación prevista en dicha disposición, se revocarán todas aquellas resoluciones que regulen la prestación de servicios mediante teletrabajo.

Disposición Transitoria Primera. Plan Personal de Trabajo.

A efectos de lo previsto en el artículo 11, transitoriamente y hasta que se apruebe e implante definitivamente la metodología de planificación estratégica, dirección por objetivos y evaluación de resultados, podrá autorizarse la prestación de servicios mediante teletrabajo con el Plan Personal de Trabajo que se adjunta en el Anexo V.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

Disposición Transitoria Segunda. Implementación del procedimiento de autorización.

Se concede un plazo de seis (6) meses para la adaptación de la prestación de servicios mediante teletrabajo existente a la presente regulación, por lo que, durante dicho periodo transitorio deberá procederse a la regularización de la situación conforme con la presente normativa.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

La presente regulación entrará en vigor a los quince días hábiles tras la publicación de su texto íntegro definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

ANEXO I: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO

1. Datos Identificativos **Nº PUESTO** [indicar]

1.1. Nombre y apellidos: DNI:

1.2. Área Insular, Dirección Insular y Servicio al que está adscrito:

1.3. Correo electrónico: Teléfono:

2. Contenido mínimo a autorizar

2.1. Modalidad:

2.2. Porcentaje de distribución:[1]

2.3. Horario

2.4. Unidad de adscripción:

2.5. Centro de trabajo /unidad de asignación:

2.6. Domicilio de Teletrabajo:

a. Domicilio habitual (necesariamente):
b. Domicilio alternativo (potestativamente):

2.7. Telecentro cercano a:

2.8. Duración (mín. 6 meses):

3. Recursos Tecnológicos (Ref. **Anexo I de Equipamiento básico**)

3.1. Dotación de medios de la Corporación Insular (pack individual de teletrabajo):

(A) Sí, total (B) Sí, parcial y voluntario

3.2. En caso de (B), debe indicar los medios propios de dotación voluntaria:[2]

[1] Presencia mínima 2 días en cómputo semanal.

[2] En el caso de la opción B // Debe adjuntarse **declaración voluntaria de su puesta a disposición** por el tiempo que resulte preciso para desempeño de sus funciones, así como, su **compromiso** de cumplir con la normativa de interoperabilidad, seguridad de la información y protección de datos personales que resulte de aplicación con su utilización. // En el caso, que se opte por la utilización de medios propios de carácter privado corresponderá a la persona empleada pública solucionar las incidencias que le resulten imputables a su equipo informático y no a la interconexión con la Entidad.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

4. Anexos a la solicitud

4.1. Cuestionario de autocomprobación en materia de Prevención de Riesgos Laborales (a validar)[3]

4.2. Declaración responsable en materia de protección de datos y seguridad de la información (a validar)

4.3. Declaración voluntaria de puesta a disposición y compromiso de cumplimiento de las instrucciones y normas de la Corporación Insular.

4.4. El Plan personal de trabajo debidamente cumplimentado (a validar)

Firma solicitante **Conformidad** Jefatura de Servicio

[3] En caso de designar un segundo domicilio (potestativo) deberá rellenar un cuestionario de autocomprobación en materia de Prevención de Riesgos Laborales por cada domicilio.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

ANEXO II - MEDIOS PARA EL TELETRABAJO.

1) MEDIOS DEL CABILDO DESTINADOS A TELETRABAJO (Pack Teletrabajo).

1.1. Listado de medios tecnológicos destinados a teletrabajo:

- 1 Ordenador (Thin Client) / Portatil
- 1 monitor con webcam y audio integrados
- Teclado, ratón, auriculares/micrófono

1.2. Se entregará **1 pack por persona**, aunque tenga autorizado más de un domicilio para teletrabajar.

1.3. El Cabildo se encargará del **mantenimiento de este equipamiento**. Las incidencias se atenderán de manera remota y en caso de necesidad de trabajo sobre el dispositivo, la persona en teletrabajo será atendida en los puntos del Cabildo habilitados para ello.

1.4. Cuando resulte imprescindible y necesario para el desempeño de las funciones propias del puesto se podrá solicitar, previa conformidad de su Jefatura de Servicio o Responsable de Unidad Administrativa una segunda pantalla, un dispositivo portátil de acceso a internet u otro medio que resulte debidamente justificado.

2) POSIBLE UTILIZACIÓN DE MEDIOS PROPIOS (REQUISITOS):

2.1. Se permite la utilización voluntaria de medios propios con los siguientes requisitos:

- Equipo con sistema Operativo vigente y actualizado.

2.2. Asimismo, debe permitir la instalación de los clientes necesarios para el acceso a la red corporativa:

- Cliente VPN Forti (FortiClient).
- Cliente Vmware Horizon.
- Disponer de los siguientes periféricos
- Webcam, entrada y salida de audio.
- Monitor.
- Cascos/auriculares.
- Teclado y ratón.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

2.3. El Cabildo no atenderá incidencias de funcionamiento producidas en los medios propios aportados por el personal para realizar teletrabajo.

3. CONSIDERACIONES:

3.1. El Cabildo con carácter general no suministra medios de conectividad para realizar el teletrabajo.

3.2. En caso de que la persona en teletrabajo solicite la entrega de recursos por parte del Cabildo, se entregará el Pack Teletrabajo. No se atenderán solicitudes de entrega de elementos independientes (Por ejemplo, un monitor, un ratón...). El suministro de elementos independientes dificulta la gestión del patrimonio del Cabildo y la atención a posibles incidencias, en las que habría que diferenciar entre el equipamiento con soporte del Cabildo y el equipamiento privado.

3.3. A las personas a las que se les autorice el teletrabajo, se les generará un escritorio virtual (VDI), sobre el que trabajaran de forma permanente, estén en teletrabajo o en presencial.

4) CONCEPTOS:

- **VDI**

VDI: Virtual Desktop Infraestructure

Es una infraestructura, formada por un conjunto de hardware y software alojado en un CPD (Centro de Procesamiento de Datos), que almacena y gestiona la ejecución de los escritorios de los usuarios, los cuales se muestran al usuario final a través de un cliente (thin client, navegador, dispositivos móvil,PC, etc.)

- **Tipos de escritorios VDI**

Persistentes: El usuario tendrá asignado un escritorio, de tal forma que si realiza acciones como cambiar configuraciones o instalar aplicaciones, estos cambios se mantendrán (persisten) tras finalizar la sesión. Similar al escritorio de un equipo tradicional.

Este será el escritorio VDI que se asignará normalmente a un usuario del CIT.

No persistente: El usuario tendrá un escritorio base o “nuevo” cada vez que se conecte y cualquier acción en dicho escritorio se perderá al cerrar la sesión.

- **Ventajas**

Movilidad: Se puede usar el escritorio desde cualquier ubicación física donde exista una conexión a internet.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

Portabilidad: Permite ejecutar el escritorio desde varios tipos de dispositivos clientes (PC, portátiles, thin client, dispositivo móvil y navegador)

Mejor rendimiento del escritorio

Mejoras y simplificación en la gestión TI del parque de escritorios virtuales y clientes

Optimización de los recursos (hardware y software)

Menor impacto medioambiental

- **Thin Client**

“Cliente ligero” o equipo con las características hardware mínimas para “mostrar” un escritorio de trabajo. Dicho escritorio de ejecuta en un servidor.

- **Ventajas**

Coste de hardware cliente bajo

Tamaño pequeño

Menor consumo eléctrico, ancho de red y de generación de ruido

Simplificación de la gestión de todo el parque de clientes

Ante una avería de sustituye el equipo, sin interrupción del trabajo del usuario ni afectar a su escritorio.

Actualizaciones de los thin clients centralizadas.

Mayor seguridad:

Sólo permite la ejecución del cliente VDI

No se guardan datos personales ni de trabajo

5) OTROS MEDIOS MATERIALES:

Se podrán solicitar otros medios materiales, de forma motivada, que podrán dispensarse, dependiendo de su existencia en el Servicio o la disponibilidad presupuestaria para su adquisición.

Se aportará por la Corporación silla adecuada conforme a los criterios de prevención de riesgos laborales, en caso de que no se disponga de la misma.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

ANEXO III: CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA TELETRABAJO

1. Objeto

El presente cuestionario de autoevaluación de puestos de teletrabajo tiene por objeto valorar las condiciones de seguridad y salud de los espacios, equipos y condiciones en los que se prevé desempeñar esta modalidad de trabajo por parte del personal que presta servicios en el Cabildo Insular de Tenerife.

2. Riesgos habituales en teletrabajo

La utilización habitual y prolongada de equipos con pantallas de visualización de datos (PVD) puede ocasionar trastornos visuales y oculares, fatiga mental, molestias o dolor en la espalda, cuello y manos. Esos trastornos por lo general tienen como causa la forma en la que se utilizan esos equipos, el mobiliario y las condiciones del entorno.

En la intranet corporativa se pone a disposición del personal amplia información preventiva sobre los riesgos en los trabajos administrativos y con ordenadores, y acerca de la manera de evitarlos, así como consejos sobre hábitos saludables, que recomendamos consultar.

Por otra parte, las modalidades de organización del trabajo a distancia pueden conllevar otros riesgos de carácter psicosocial, como pueden ser los derivados de la dificultad para diferenciar el tiempo de trabajo del tiempo extralaboral, el mayor aislamiento social, la tendencia al exceso de trabajo, las dificultades para la comunicación, el mayor consumo de café, tabaco, etc., Estos riesgos deben ser conocidos por el personal en teletrabajo, de manera que pueda adoptar las medidas necesarias para evitarlos.

En la plataforma de formación online del Cabildo de Tenerife se dispondrá del curso “Prevención de Riesgos Laborales en Teletrabajo”, que debe ser superado por cualquier persona empleada pública que sea autorizado al desarrollo de esta modalidad de trabajo.

3. Observación preliminar

El cuestionario expuesto a continuación tiene carácter no exhaustivo y debe entenderse como una identificación de las condiciones que, como mínimo, deberían ofrecer los elementos, equipos y espacios donde se ejecuta la actividad laboral en la modalidad no presencial.

En cualquier caso, para otros puestos de teletrabajo que se encuentren fuera del ámbito de aplicación de este documento (es decir, que no cumplan las condiciones de temporalidad y carácter extraordinario) se deberá analizar en profundidad el puesto específico de trabajo y adaptar el mismo al contexto que corresponda.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

4. Instrucciones para la aplicación del cuestionario

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la propia persona empleada pública valorando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio y de los equipos y mobiliario disponibles en el mismo. En caso de que se solicite también la autorización para el teletrabajo en un domicilio alternativo, deberá cumplimentarse un cuestionario para cada domicilio propuesto.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona empleada pública desempeña el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio, sino únicamente al lugar o espacio físico en el que se realiza la tarea.
3. Las respuestas afirmativas indican que la condición de trabajo es adecuada. Por el contrario, las respuestas negativas revelan situaciones que probablemente deban ser corregidas. En este segundo caso, debe valorarse si es posible solucionar la incidencia con carácter previo al envío del cuestionario cumplimentado.
4. En caso de que no conozca la respuesta a alguna de las preguntas o le genere dudas, indíquelo en la casilla de observaciones.
5. Cuando las preguntas hacen referencia a equipos informáticos que entrega el Cabildo de Tenerife, se debe indicar esta circunstancia en la casilla de observaciones.

5. Cuestionario de autoevaluación

NOMBRE Y APELLIDOS:	
DATOS DE CONTACTO:	**Teléfono:** **Correo electrónico corporativo:**
ÁREA/SERVICIO/CENTRO:	
PUESTO DE TRABAJO:	
FECHA DE AUTOCOMPROBACIÓN	
FIRMA (si no se dispone de firma electrónica)	

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

LISTA DE AUTOCOMPROBACIÓN PARA EL DESARROLLO DE TELETRABAJO

ITEM	EQUIPO	RESPUESTA		
		SÍ	**NO**	**Observaciones**
	PANTALLA Y TECLADO			
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y se leen sin dificultad.	SÍ ☐	NO ☐	
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.	SÍ ☐	NO ☐	
3	La imagen es estable y no presenta parpadeos.	SÍ ☐	NO ☐	
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.	SÍ ☐	NO ☐	
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos de la persona empleada pública (distancia visual entre pantalla y ojos > 40 cm)	SÍ ☐	NO ☐	
6	El borde superior de la pantalla está al mismo nivel de los ojos del usuario o ligeramente por debajo.	SÍ ☐	NO ☐	
7	La pantalla y el teclado están situados frente al usuario/a.	SÍ ☐	NO ☐	
ITEM	**MOBILIARIO DE TRABAJO**	**RESPUESTA**		
		SÍ	**NO**	**Observaciones**
	MESA Y SILLA			
8	La mesa tiene dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado y el ratón, de los documentos y del material accesorio. (Dimensiones mínimas recomendadas de la superficie de trabajo: 120 cm x 80 cm).	SÍ ☐	NO ☐	
9	El espacio bajo la mesa ofrece espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.	SÍ ☐	NO ☐	

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

10	La altura de la mesa es de aproximadamente 70-72 cm.	SÍ ☐	NO ☐		
11	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para apoyar los brazos y las manos (al menos, 10 cm. desde el borde de la mesa)	SÍ ☐	NO ☐		
12	La silla permite una postura cómoda.	SÍ ☐	NO ☐		
13	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.	SÍ ☐	NO ☐		
14	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos sin riesgo de caídas y cuenta con 5 patas.	SÍ ☐	NO ☐		
15	El asiento posee revestimiento transpirable (textil, rejilla…) y no tiene elementos afilados o con riesgo de trillar la piel.	SÍ ☐	NO ☐		
16	Es posible apoyar fácilmente los pies en el suelo (o, en caso necesario, se puede utilizar un reposapiés o similar)	SÍ ☐	NO ☐		
ITEM	**LUGAR DE TRABAJO**	**RESPUESTA**			
		SÍ	**NO**	**Observaciones**	
CONDICIONES GENERALES DEL ESPACIO DE TRABAJO EN EL DOMICILIO					
17	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada para la tarea a realizar.	SÍ ☐	NO ☐		
18	Se dispone de suficiente iluminación natural y/o artificial para permitir realizar el trabajo con comodidad.	SÍ ☐	NO ☐		
19	Se pueden evitar los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos (la pantalla se coloca perpendicular a las ventanas, o se cuenta con persianas, estores o similares).	SÍ ☐	NO ☐		
20	Las zonas de paso están libres de cables u otros elementos que propicien caídas.	SÍ ☐	NO ☐		
21	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita la sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.	SÍ ☐	NO ☐		

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

22	Se evita utilizar “ladrones” o alargadores que no garanticen la continuidad de la toma de tierra de los equipos eléctricos.	SÍ ☐	NO ☐		
23	La temperatura es adecuada y no hay corrientes que produzcan molestias por frío.	SÍ ☐	NO ☐		
24	El nivel de ruido en el espacio de trabajo permite concentrarse adecuadamente.	SÍ ☐	NO ☐		
25	Los equipos funcionan correctamente y se conectan a la red sin interrupciones que afecten al trabajo.	SÍ ☐	NO ☐		
26	El mobiliario de almacenamiento (estanterías, armarios…) es estable y está sujeto a la pared, evitando así su caída.	SÍ ☐	NO ☐		
27	Se evita acumular materiales combustibles innecesarios y en especial alrededor de los aparatos eléctricos o de fuentes de ignición.	SÍ ☐	NO ☐		
28	La instalación eléctrica se encuentra en buen estado	SÍ ☐	NO ☐		
29	El espacio de trabajo se puede limpiar y ventilar fácilmente	SÍ ☐	NO ☐		
30	Conoce las recomendaciones de seguridad y salud para trabajo con ordenadores o sabe dónde consultarlas	SÍ ☐	NO ☐		

¿Cree que en su puesto de trabajo necesita adoptar alguna medida preventiva que no aparece propuesta en la lista de autocomprobación? Sí ☐ No ☐

En caso afirmativo, describa brevemente cuáles:

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

¿Considera necesaria la evaluación del puesto de trabajo en su domicilio por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales?

Sí ☐ No ☐

En caso afirmativo:

Indique el motivo:

¿Autoriza, si se considerase oportuno, a que se realice la visita de personal del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a su domicilio?

Sí ☐ No ☐

Este cuestionario de autoevaluación, debe ser cumplimentado y firmado electrónicamente (o, alternativamente, firmado físicamente y escaneado), y enviado por la persona empleada pública al correo prevencion@tenerife.es, para su revisión por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales. En función de los resultados de la valoración de las respuestas remitidas por la persona empleada pública, el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales emitirá informe sobre la conformidad para la autorización del teletrabajo. En caso de que se considere que las condiciones del entorno y/o equipos, mobiliario, etc., con los que se cuenta, no se ajusten a los requisitos exigidos para el desempeño seguro del teletrabajo, el servicio de prevención señalará las medidas a adoptar para la adecuación de los mismos.

Para cualquier consulta o sugerencia sobre este cuestionario o sobre los resultados de su aplicación, puede contactar con el Servicio a través del correo prevencion@tenerife.es o el teléfono 922 843 088.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con la solicitud de autorización prevista en el artículo 13 del Reglamento de Teletrabajo del Cabildo Insular de Tenerife (CIT) y, en consonancia con lo previsto en el artículo 47 bis del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, incorporado tras la aprobación del Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas, el **SOLICITANTE se compromete a cumplir con diligencia la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal y seguridad de la información y a tal efecto, asume los siguientes compromisos:**

1. **No revelar a ninguna persona ajena al CIT información referente a la que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones**, excepto en el caso que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a sus obligaciones o deberes impuestos por las leyes o las normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a Derecho, o sea autorizado por el responsable interno que designe el CIT.

2. **Utilizar la información que alude el apartado anterior únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones en el CIT y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.**

3. **No utilizar de ninguna forma cualquier otra información que hubiese podido obtener con ocasión de su condición de persona empleada pública** y que no fuera necesaria para el desempeño de sus funciones en el CIT.

4. **Aplicar aquellas medidas técnicas y organizativas apropiadas a los medios o recursos TICs conforme a la normativa e instrucciones técnicas del CIT para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información. Entre otras, se enumeran las siguientes:**

   - **Medidas de seguridad para proteger la información** (controles de seguridad física, protección con contraseñas, entre otros contemplados en la normativa).
   - **Medidas de seguridad para proteger las redes y comunicaciones desde las redes domésticas tanto cableadas como inalámbricas** (router, seguridad de la wifi, cambio de contraseñas, entre otros contemplados en la normativa)
   - **Medidas de seguridad para proteger los dispositivos**
   - **Medidas de seguridad en la realización de videoconferencias.**

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

Por su parte y en el supuesto en que el **SOLICITANTE utilice voluntariamente medios o recursos TICs propios**, **deberá cumplir, además de con los compromisos anteriores, los siguientes**:

- Configuración adecuada de las cuentas de usuario y contraseñas en los dispositivos.
- Mantener correctamente actualizado el sistema operativo y las aplicaciones principales (navegadores webs, clientes de correo, firewalls personales, entre otros) de los recursos TICs propios.
- Disponer de un sistema de antivirus instalado, actualizado y configurado adecuadamente.
- No se debe almacenar información en carpetas locales en los medios o recursos TICs propios utilizados para el teletrabajo.

Asimismo, es de importancia señalar que el **SOLICITANTE declara:**

- **Que, conoce que tiene a su disposición en la Intranet del CIT copia actualizada de la normativa que se ha comprometido a cumplir (**con carácter enunciativo no limitativo, y sin perjuicio del deber genérico de cumplimiento asumido en párrafos precedentes, entre otras, las siguientes normas: (i) el Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento general de protección de datos), (ii) la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, (iii) el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y (iii) otras normativas internas aprobadas y comunicadas por el CIT como la Política de seguridad del CIT y la Normativa de uso de servicios TIC**),**
- **Que cualquier consulta o incidencia en relación con su cumplimiento la podrá formular al Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones del CIT o al Delegado de Protección de Datos (DPD)** través del apartado de Protección de datos y Seguridad de la Información- Consultas del DPD de la Intranet.
- **Que se compromete a mantenerse informado y actualizado** respecto de cuanta normativa y procedimientos se aprueben en materia de protección de datos de carácter personal y seguridad de la información en el CIT, **a participar de las actividades formativas, cursos, observar píldoras de información, infografías, correos informativos que el CIT ponga a su disposición y a mantener un cumplimiento proactivo de cuanto se ha expuesto**.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

- Que **se compromete a cumplir con las prevenciones del Anexo de Recursos TICs** para el teletrabajo y que, en el caso de la puesta a disposición de medios o recursos TICs propios de la persona empleada pública, **declara conocer que la misma es en todo caso voluntaria**.

Para que así conste y surta efecto, **el SOLICITANTE declara bajo su responsabilidad que ha leído, comprendido y aceptado la integridad de los compromisos del presente documento y que su infracción podrá derivar en expedientes disciplinarios en el marco de la relación estatutaria o laboral o de cualquier otra que le vincule con el CIT.**

En (….), a (fecha**),**

Fdo. La persona empleada pública

_____

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: gestión y tramitación de la solicitud en teletrabajo

Legitimación del tratamiento: reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Transferencias internacionales: reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación: los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es en el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

ANEXO V: PLAN PERSONAL DE TRABAJO

1. Datos Identificativos	**Nº PUESTO** [indicar]

1.1. Nombre y apellidos: DNI:

1.2. Área Insular, Dirección Insular y Servicio al que está adscrito/a:

1.3. Correo electrónico: Teléfono:

2. Contenido mínimo del Plan Personal de Trabajo

El Plan Personal de Trabajo será fijado por la Jefatura de Servicio en atención a las necesidades propias del servicio y su organización, teniendo en consideración la finalidad y objetivos del Teletrabajo y contendrá el siguiente contenido mínimo:

2.1. **Objetivos/Proyectos/Competencias del Servicio**:

- Desplegable del Servicio.
- Cumplimiento sistemático [constantes y reiterados en el tiempo] o esporádico [proyectos concretos con un fin determinado]

2.2. **Principales Materias, asuntos o proyectos propios** del trabajo del solicitante, que son de su responsabilidad y su posible analogía o diferenciación respecto de las que realiza en presencia:

- Desplegable (Proyectos/Competencias)
- Expresa descripción del sistema de atención a la ciudadanía adaptado a la actividad del servicio

2.3. **Planificación del Plan Personal de Trabajo** (mín. 6 meses)

- Específico (señalar duración aproximada):
- Genérico (indicar según necesidades):
  - Diario
  - Semanal
  - Mensual
  - Según necesidades

2.4. **Forma de evaluación y cumplimiento del Plan Personal de Trabajo**.

- Mención de medios o ítems de verificación.

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729

- Definir indicadores objetivos para evaluar el desempeño en una escala auto-aplicada de 0-10 (se deberán incluir en todo caso indicador/es vinculado/s a la atención a la ciudadanía que se presta en el servicio)
- Periodicidad de autoevaluación [semanal o quincenal o mensual] acerca de su propio desempeño mediante la que se indique el estado de elaboración de las materias para favorecer la responsabilización y la visibilidad del proceso de trabajo.

La Jefatura de Servicio o Responsable de Unidad administrativa se reserva, en cumplimiento del código del buen gobierno y de los principios que rigen las buenas prácticas profesionales en el sector público, a comunicarle a la persona empleada pública las mejoras o adaptaciones en su plan personal de trabajo para garantizar prestaciones de servicios públicos óptimos. Asimismo la eficaz atención al ciudadano se tendrá en cuenta para la autoevaluación y seguimiento de la actividad en régimen de Teletrabajo.

3. Observaciones

En atención a la prestación de servicio mediante teletrabajo cuya autorización se solicita y por el periodo indicado en la misma, sin perjuicio de actualizar este Plan Personal de Trabajo en el supuesto de que así sea necesario, me comprometo como solicitante al cumplimiento de este Plan Personal de Trabajo y, en conformidad de cuanto se ha expuesto, **FIRMO**:

Firma persona empleada pública Conforme Jefatura Servicio

-Por portafirmas-

Código Seguro de Verificación (CSV)
El CSV de este documento es 2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5. Puedes verificar su integridad mediante el código QRCode de la izquierda o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=2c0db786-ba93-5775-98a8-d2e292b61ad5
Documento
Firma
Este documento ha sido firmado electrónicamente por Domingo Jesús Hernández Hernández (Cabildo Insular de Tenerife) el día 03/02/2022 a las 10:44:21 (UTC). El CSV del fichero de firma electrónica es f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729. Puedes descargarlo mediante el código QRCode de la derecha o en la dirección:
https://sede.tenerife.es/es/personal/#!/documento?csv=f4f0abcc-452a-5e8b-8f55-26fc22377729