

BOCCE

Año XCV

Martes

17 de Noviembre de 2020

Nº92

EXTRAORDINARIO



CEUTA

D.L.: CE.1-1958



Boletín Oficial Ciudad de Ceuta

SUMARIO

DISPOSICIONES GENERALES

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

123.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueba la regulación de la modalidad de teletrabajo para los empleados de la Ciudad de Ceuta.

Pag 1315

DISPOSICIONES GENERALES**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA****123.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, por la que se aprueba la regulación de la modalidad de teletrabajo para los empleados de la Ciudad de Ceuta.**

La Ciudad Autónoma de Ceuta ha considerado necesario, modificar la regulación de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante la fórmula del teletrabajo, contenida en el Decreto de 16-12-2015 (BOCCE 22-12-2015), con ello se pretende ampliar los supuestos susceptibles de esta modalidad de prestación adaptándonos a la realidad sobrevenida.

De acuerdo con lo dispuesto en:

PRIMERO.- La Ciudad Autónoma de Ceuta reguló la modalidad de prestación de servicios no presencial por Decreto 16-12-2015 (BOCCE 22-12-2015). Ante la necesidad de adaptar la regulación existente de teletrabajo a la regulación básica establecida en el nuevo art. 47 bis del EBEP, introducida por el Real Decreto-Ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en la Administración Pública y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se establece un nuevo régimen jurídico de esta modalidad de prestación de servicios no presencial aplicable a los empleados públicos de esta Administración. En este art. 47 bis, se establece una regulación mínima del teletrabajo con carácter básico aplicable no sólo al personal funcionario, sino también al laboral y así se prevé en el apartado 5 del mismo.

La nueva normativa constituye un impulso definitivo de modernización de la Administración, implementando una nueva forma de organización del trabajo en el ámbito del sector público, que mejore la prestación del servicio y aporte bienestar a los empleados públicos. Así se establece expresamente que el teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización de las tareas a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento, esta modalidad de trabajo no se considera ordinaria ni absoluta, debiendo determinarse en el ámbito de cada Administración competente la manera de combinar presencialidad y teletrabajo en el régimen que se establezca, de tal forma que se garantice, en todo caso, la atención directa presencial a la ciudadanía.

Además, el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

El personal que preste servicios mediante esta modalidad tendrá que estar expresamente autorizado a través de criterios objetivos, que deberán concretarse en la regulación que realice cada Administración Pública, siendo objeto de negociación colectiva en cada ámbito.

El presente documento ha cumplido con el requisito de la negociación previa en fecha 03-11-2020.

El plazo previsto para que las Administraciones Públicas adapten su normativa a la regulación contenida en el art. 47 bis es de 6 meses desde su entrada en vigor.

Con esta regulación, esta Administración procede a la adaptación de su normativa al régimen establecido en el art. 47 bis del EBEP, estableciendo en virtud de los principios de transparencia, objetividad y seguridad jurídica los supuestos, requisitos y procedimiento para acceder a esta modalidad no presencial de prestación de servicios, debiendo garantizarse el cumplimiento de las necesidades de cada servicio y la atención directa presencial a la ciudadanía.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21,22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de 8 de octubre de 2020 (BOCCE nº 6.034 de 13-10-20), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se aprueba el régimen de la prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo para los empleados públicos al servicio de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Segundo.- Se deja sin efecto el Decreto de fecha 16-12-2015 (BOCCE 22-12-2015) y la ordenación del teletrabajo establecida en el apartado 3º del Decreto de fecha 08-05-2020 (BOCCE 08-05-2020).

Tercero.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

LA CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
Y FUNCIÓN PÚBLICA
KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
FECHA 16/11/2020

LA SECRETARIA GENERAL
MARÍA DOLORES PASTILLA GÓMEZ
FECHA 16/11/2020

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL MEDIANTE LA FORMULA DEL TELETRABAJO PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS AL SERVICIO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA.

CAPÍTULO I. Del ámbito de aplicación:

Artículo 1. Ámbito objetivo:

El presente Decreto tiene por objeto regular la prestación de servicios en la modalidad no presencial para los empleados públicos al servicio de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Artículo 2. Ámbito subjetivo

1. El presente Decreto será de aplicación al personal funcionario y laboral que presta servicios en la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta y en sus Organismos Autónomos, y que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo conforme a lo dispuesto en este Decreto.
2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Decreto:
 - a) El personal con funciones sanitarias.
 - b) El personal con funciones docentes y centros docentes.
 - c) Aquellos empleados públicos que ocupen un puesto reservado a funcionarios de habilitación de carácter nacional.
 - d) Los empleados públicos que no utilicen ningún tipo de herramienta informática en el desarrollo de las tareas encomendadas.
 - e) Los empleados públicos que ocupen puestos de trabajo relacionados con servicios cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física del empleado público en el centro de trabajo.

Artículo 3. Definición de teletrabajo

A los efectos de este Decreto se considera teletrabajo la modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, basada en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, que posibilita que los empleados públicos puedan realizar parte de su jornada laboral desde su domicilio particular o cualquier otro lugar que, por condiciones singulares, extraordinarias y puntuales, el trabajador estuviera para desempeñarla,

La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

CAPÍTULO II. Disposiciones comunes al teletrabajo

Artículo 4. Régimen del trabajo en la modalidad de teletrabajo

Esta modalidad de prestación de servicios siempre tendrá carácter voluntario para los empleados públicos, y será reversible en cualquier momento a petición del empleado teletrabajador. Asimismo, la Administración de forma motivada podrá revisar la autorización, tanto por necesidades del servicio como por incumplimiento de los objetivos establecidos.

El empleado público que opte por desarrollar el contenido competencial de su puesto de trabajo mediante la fórmula del teletrabajo, en los términos en que se regula en este Decreto, deberá obligatoriamente realizar al menos un 20% del mismo de forma presencial, excepto que concurra una incapacidad física para acudir al puesto de trabajo y tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal al servicio de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta y de sus Organismos Autónomos.

El horario en que el teletrabajador preste las funciones de su puesto de trabajo desde su domicilio particular o cualquier otro lugar que, por condiciones singulares, extraordinarias y puntuales, el trabajador estuviera comisionado para desempeñarla será considerado como parte ordinaria de su jornada de trabajo.

Para garantizar que fuera del tiempo de trabajo, legal o convencionalmente establecido, los trabajadores gocen de su tiempo de descanso, permisos o vacaciones, garantizando a su vez el derecho a la intimidad personal y familiar se preservará el derecho a la desconexión digital en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

El personal teletrabajador tiene los mismos derechos y obligaciones que el resto de personal municipal y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones, ni menoscabo en sus oportunidades de formación, acción social, promoción profesional, ni en ningún otro derecho del mismo. Tiene derecho a comunicarse con los representantes sindicales y viceversa.

Artículo 5. Supuestos para la prestación del teletrabajo. Criterios preferentes de autorización

1. Podrán solicitar la prestación del servicio en jornada de trabajo no presencial mediante la modalidad del teletrabajo, los empleados públicos que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Los empleados públicos de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta y de sus Organismos Autónomos que de forma temporal sufran una alteración o riesgo excepcional de la salud debidamente acreditado por informe médico expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, o bien que tengan reconocido por los servicios públicos de salud una incapacidad permanente, en los términos establecidos en el artículo 136 del Texto Refun-

dido de la Ley General de la Seguridad Social, siempre que concurra una imposibilidad física de acudir a su puesto de trabajo y cuente con la capacidad intelectual necesaria para la realización de su trabajo.

b) Tener a su cargo hijos menores de 14 años o personas dependientes hasta 2º grado de afinidad o consanguinidad, entendiéndose como personas dependientes, aquellas que por razones ligadas a la falta o la pérdida de capacidad física, psíquica o intelectual tienen necesidad de asistencia o ayudas para realizar las actividades de la vida diaria, siempre que se acredite documentalmente y convivan en el mismo domicilio del solicitante.

Artículo 6. Requisitos de acceso al teletrabajo

Para ser autorizada la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo el empleado público deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Encontrarse en situación administrativa de servicio activo.
- b) No tener una autorización o un reconocimiento de compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
- c) Utilizar herramientas informáticas en el desarrollo habitual de las funciones o tareas del puesto de trabajo.
- d) Tener conocimientos teóricos y prácticos suficientes en la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos para poder desempeñar las funciones, tareas y trabajos encomendados mediante la fórmula del teletrabajo, así como, en su caso, la protección de datos objeto de tratamiento.
- e) Solicitar, conforme al modelo de solicitud que se acompaña como Anexo a este Decreto, el cumplimiento de la jornada de trabajo en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo.
- f) Recibir la autorización del Jefe de servicio o equivalente superior jerárquico donde el empleado público preste servicios.
- g) Desempeñar un puesto de trabajo que sea susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial y así lo haya determinado el órgano competente para su autorización del que se dependa.
- h) Residir en Ceuta durante la prestación de su trabajo en régimen de teletrabajo.

El cumplimiento de los requisitos anteriormente citados deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el empleado público preste su servicio en jornada no presencial mediante la fórmula de teletrabajo.

Artículo 7. Puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.

1. Los puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo serán los que desarrollen o estén relacionados con las siguientes funciones:
 - a) Informe y asesoramiento técnico.
 - b) Gestión administrativa: solicitud de informes, elaboración de pliegos de contratación, elevación de propuestas, ejecución y control presupuestario, y similares.
 - c) Redacción de memorias, informes, estudios, planes o proyectos.
 - d) Estudios y análisis de proyectos.
 - e) Preparación de borradores de proyectos de disposiciones normativas o de actos administrativos generales.
 - f) Actualización de Registros informatizados.
 - g) Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
 - h) Compilación de información.
 - i) Desarrollo de aplicaciones informáticas
 - j) Cualquier otra función que, en virtud de los medios requeridos para su desarrollo, pueda ser ejercida de forma autónoma y no presencial, o constituyan tareas comunes de carácter administrativo.

2. Sin perjuicio de las exclusiones establecidas en el artículo 2.2 de este Decreto, no se considerarán puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo todos aquellos que exijan para su adecuada prestación la presencia física del empleado público.

Asimismo, no se autorizarán solicitudes de teletrabajo de empleados públicos que ocupen puestos de trabajo que tengan asignada atención directa al público de forma continuada durante su horario de prestación de servicios, o en una franja horaria incompatible con el horario asignado para la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

Tampoco se autorizarán solicitudes de teletrabajo de empleados públicos que desempeñen funciones de dirección, coordinación o supervisión que requieran presencia física del empleado público.

CAPÍTULO III. Del procedimiento

Artículo 8. Solicitudes

1. El modelo de solicitud, establecido en el Anexo de este Decreto, estará a disposición del empleado público en la página web del Empleado Público o en las dependencias de Recursos Humanos.
2. Las solicitudes serán dirigidas al órgano competente en materia de recursos humanos.
3. El empleado público deberá acompañar a su solicitud un informe de la Jefatura de servicio o equivalente superior jerárquico en el que se indicarán los objetivos que se establecerán al teletrabajador.

Asimismo, en dicho informe, deberán recogerse los indicadores que puedan medir la obligatoria evaluación de objetivos y de rendimiento que se deberá hacer periódicamente.

Este informe explicará las herramientas informáticas utilizadas en el puesto de trabajo del solicitante y el grado de dificultad a la hora de desempeñar las tareas en régimen de teletrabajo.

4. Los interesados también deberán indicar en la solicitud inicial los medios técnicos con que cuenta en su domicilio que le permitan la realización del teletrabajo.

Artículo 9. Causas de denegación

1. Las solicitudes de los empleados públicos para desempeñar sus puestos de trabajo en la modalidad de trabajo no presencial mediante teletrabajo se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- a) Por no concurrir en el empleado público alguno de los requisitos de acceso al teletrabajo enunciados en el artículo 5 y 6 de este Decreto.
- b) Por cambio de puesto de trabajo del solicitante.
- c) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas mediante informe motivado del titular del órgano al que esta adscrito el empleado público solicitante.
- d) Por razones organizativas debidamente acreditadas mediante informe motivado del jefe superior de personal del empleado público solicitante.
- e) Por limitaciones en las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
- f) Por incumplimiento del teletrabajador de los objetivos establecidos por su superior jerárquico, cuando estos sean objetiva y razonablemente cumplibles.
- g) Por rendimiento insuficiente del teletrabajador debidamente acreditado.
- h) Por no adoptar el empleado público las medidas preventivas y correctoras recomendadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o por negarse a permitir que su personal efectúe sus funciones de comprobación del cumplimiento de dichas medidas.
- i) Por cualquier otra causa debidamente justificada.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, el órgano competente en materia de recursos humanos dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 10. Procedimiento de concesión o denegación de la autorización para teletrabajar

1. Una vez presentada la solicitud de teletrabajo por parte del empleado público, el órgano competente en materia de recursos humanos podrá recabar cuantos documentos e informes estime oportunos a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones encomendadas. Asimismo, dicha propuesta incluirá el horario que se establece para el cumplimiento de la jornada en la modalidad de teletrabajo y la designación de la persona que actuará de supervisor del teletrabajador.

2. El órgano competente en materia de recursos humanos dictará una Resolución individualizada para cada trabajador de autorización o de denegación de la solicitud de teletrabajo.

La resolución denegatoria de la solicitud deberá estar debidamente motivada e invocar alguna de las causas de denegación recogidas en el artículo 9 de este Decreto.

La resolución por la que se autorice al empleado público la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, determinará el horario presencial del empleado, las condiciones de trabajo y, en su caso, el período máximo por el que se concede la autorización.

A partir del día siguiente a la fecha de notificación de esta resolución autorizatoria, el empleado público adquirirá la condición de teletrabajador, que mantendrá durante todo el tiempo que dure la misma, salvo renuncia expresa del empleado público o revisión de la autorización concedida en los términos establecidos en el artículo 12 de este Decreto.

3. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses desde la fecha de solicitud del empleado público.

4. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima al empleado público solicitante del teletrabajo para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

Artículo 11. Causas de revisión

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo podrá ser revisada por el órgano competente en materia de recursos humanos.

2. La revisión de la autorización determinará la finalización de la misma o la modificación de los términos en que fue concedida, cuando se produzca una de las siguientes causas:

- a) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas por el jefe superior de personal del empleado público teletrabajador.
- b) Por incumplimiento de los objetivos establecidos.
- c) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
- d) Por la modificación de las circunstancias que motivaron su concesión.
- e) Por mutuo acuerdo entre el empleado público en la modalidad de teletrabajo y la Administración.
- f) Por no adoptar el empleado público las medidas preventivas y correctoras recomendadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

ción de Riesgos Laborales o negarse a permitir que su personal efectúe sus funciones de comprobación del cumplimiento de dichas medidas.

3. En la tramitación del procedimiento de revisión de la autorización de acceso al teletrabajo se dará audiencia al empleado público en la modalidad de teletrabajo afectado por el mismo, quien dispondrá de un plazo de 15 días para presentar las alegaciones y pruebas que estime oportunas en defensa de sus intereses.

4. El órgano competente en materia de recursos humanos, una vez tramitado el procedimiento de revisión, y quedando acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el Art.11.2, dictará resolución motivada de revisión de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, teniendo el empleado que reincorporarse a su puesto de trabajo presencial, al día siguiente de la notificación emitida por el órgano competente.

Dicha resolución será dictada y notificada en el plazo máximo de un mes desde el momento en que el órgano competente en la materia tuvo conocimiento de la concurrencia de la causa de revisión.

5. Sin perjuicio de lo anterior, el empleado público teletrabajador podrá renunciar a continuar prestando sus servicios en la modalidad no presencial en cualquier momento. Dicha renuncia deberá ser comunicada al órgano competente en materia de recursos humanos, junto con una propuesta de fecha de incorporación del teletrabajador a la modalidad presencial.

Recibida dicha documentación, el órgano competente en la materia dictará resolución de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial por renuncia expresa del teletrabajador, indicando la fecha de incorporación a la modalidad presencial.

Dicha resolución será dictada y notificada en el plazo máximo de un mes desde el momento en que el órgano competente en materia de recursos humanos tuvo conocimiento de la renuncia expresa del teletrabajador.

Si no se dictara resolución dentro de dicho plazo, el silencio tendrá carácter positivo, y la reincorporación se producirá en los términos de la propuesta remitida.

CAPÍTULO IV. De las condiciones del teletrabajo

Artículo 12. Incorporación a la modalidad presencial

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, el empleado público teletrabajador se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada que desarrollaba en el día anterior al inicio de la prestación del servicio mediante teletrabajo.

Artículo 13. Distribución del tiempo de trabajo

La jornada ordinaria en la modalidad de teletrabajo, se ajustará a la jornada que tenga asignada el empleado público en su puesto de trabajo; en todo caso la decisión que se adopte deberá ser consensuada entre los responsables de cada unidad administrativa y los teletrabajadores.

En el caso de que el empleado público realice una jornada flexible o jornada partida se aplicará este cómputo a la franja horaria que corresponda; en todo caso, la decisión que se adopte deberá ser consensuada entre los responsables de cada unidad administrativa y los teletrabajadores.

La administración implantará y coordinará el teletrabajo desde el respeto y reconocimiento del derecho a la desconexión digital de los trabajadores, de acuerdo al art. 88 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales).

Este documento pretende garantizar la conciliación entre la vida laboral y familiar. Por tanto, se entiende que el personal trabajador tiene derecho a ejercer la desconexión digital, fuera de la jornada laboral pactada con la empresa para el teletrabajo.

Artículo 14. Servicios técnicos

1. La Administración deberá proveer de los servicios técnicos adecuados al empleado público teletrabajador para que pueda realizar el trabajo desde su domicilio. A tal efecto, la Dirección General competente en materia de tecnologías de la información y comunicación evaluará y pondrá a disposición de cada empleado las aplicaciones informáticas precisas para el cumplimiento de las tareas encomendadas, así como la asistencia técnica necesaria para la realización del trabajo.

2. Los medios técnicos necesarios para realizar el trabajo desde el domicilio, tales como ordenador, línea ADSL, teléfono o similares serán aportados por el teletrabajador.

Artículo 15. Control y evaluación final del teletrabajador

Será obligatorio que, periódicamente, se efectúe una evaluación al teletrabajador por parte de su Jefe de Servicio o superior jerárquico al que corresponda, que será designado en la resolución de autorización del teletrabajo.

Asimismo, será obligatoria una evaluación final que determine el grado de consecución de los objetivos marcados en el informe inicial.

Artículo 16. Protección de datos de carácter personal

El empleado público teletrabajador tiene el deber de cumplir la normativa en materia de protección de datos de carácter personal; y de mantener la debida reserva, respecto a los asuntos que conozca por razón de su trabajo, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

Artículo 17. Prevención de riesgos laborales

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales facilitará a los empleados públicos que se acojan a la modalidad de teletrabajo la evaluación de riesgos de su actividad, así como la información necesaria en materia de seguridad y salud laboral para evitar los riesgos laborales o, si son inevitables, minimizarlos y disponer la aplicación de las medidas preventivas necesarias.

2. Asimismo, esos empleados públicos deberán acudir a una sesión formativa donde se les indicará como deben acondicionar su puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas, así como las nociones necesarias sobre seguridad y ergonomía en los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos.

La asistencia a la sesión formativa tendrá carácter obligatorio y los empleados públicos deberán acreditar los conocimientos adquiridos mediante la prueba correspondiente.

3. Los empleados públicos acogidos a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas previstas en su evaluación de riesgos, así como la formación e información facilitada por el Servicio de Prevención no sólo a su actividad, sino también al diseño de su puesto de trabajo. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento telefónico cuando lo precisen.

4. Igualmente, los empleados públicos teletrabajadores podrán solicitar al Servicio de Prevención de Riesgos Labores el examen del puesto de trabajo en su domicilio particular. Se accederá a esa petición cuando el Servicio considere que es necesaria esa presencia domiciliaria.

5. En el caso de que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo será responsabilidad de los empleados públicos teletrabajadores su implantación.

6. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Disposición final primera. Desarrollo del presente Decreto

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de recursos humanos para dictar las órdenes precisas para el desarrollo y aplicación del presente Decreto, y para modificar mediante resolución el modelo de solicitud anexo a este Decreto.

Disposición final segunda.

Ante situaciones excepcionales o de emergencia, se adoptarán las medidas provisionales que determinen las autoridades competentes.

Disposición final tercera. Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

Disposición derogatoria

Con la entrada en vigor de este Decreto queda sin efecto la regulación contenida en el Decreto de fecha 16/12/2015 (BOCCE 22/12/2015) y la ordenación del teletrabajo contenida en el apartado tercero del Decreto de fecha 08/05/2020 (BOCCE 08/05/2020).



SOLICITUD GENÉRICA

Imp. Mod.GEN

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		1º. APELLIDO	2º. APELLIDO
DNI / PASAPORTE	TELÉFONO CONTACTO		CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	PROVINCIA

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		1º. APELLIDO	2º. APELLIDO
DNI / PASAPORTE	TELÉFONO CONTACTO		CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	PROVINCIA

CANAL DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> Dirección postal	Seleccione una de las dos opciones:	<input type="checkbox"/> Del interesado	<input type="checkbox"/> Del representante
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	Seleccione una de las dos opciones:	<input type="checkbox"/> Del interesado	<input type="checkbox"/> Del representante

EXPOSICIÓN Y SOLICITUD

En virtud del artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales de todos los interesados serán recogidos en el fichero Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Ceuta, de de 20

Firma del solicitante,



— o —

Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta
Plaza de África s/n - 51001 - CEUTA
Depósito Legal: CE. 1 - 1958
Diseño y Maquetación - Centro Proceso de Datos