



G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

Instrucción 12/2020, de 23 de noviembre, del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares, por la que se adaptan los trámites procedimentales del Decreto 36/2013, de 28 de junio y se aprueba el modelo normalizado de solicitud para que el personal estatutario pueda disfrutar del teletrabajo

La implantación del teletrabajo se ha visto acelerada desde el mes de marzo de este año a causa de las circunstancias extremas y excepcionales en materia organizativa y funcional que ha generado la crisis epidemiológica de la COVID-19 en todas las administraciones públicas.

Durante la crisis sanitaria no solo se ha reforzado la tendencia a la normalización del teletrabajo, que ya se anticipaba, sino que incluso se ha llegado a configurar como preferente, como estableció el artículo quinto del Real decreto ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

En el ámbito autonómico, el artículo 21.2 del Decreto ley 8/2020, de 13 de mayo, de medidas urgentes y extraordinarias para el impulso de la actividad económica y la simplificación administrativa en el ámbito de las administraciones públicas de las Islas Baleares para paliar los efectos de la crisis ocasionada por la COVID-19, establece lo siguiente:

El personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares que autorice cada gerencia territorial puede acceder a la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en conformidad con el Decreto 36/2013, de 28 de junio, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios mediante teletrabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Por su parte, el artículo 21.3 del mismo Decreto añade lo siguiente:

El director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares aprobará el modelo normalizado de solicitud y adaptará los trámites procedimentales establecidos en el Decreto 36/2013, de 28 de junio, a la estructura organizativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

A fin de cumplir el mandato contenido en el artículo 21.3 y adaptar a la estructura organizativa del Servicio de Salud el procedimiento administrativo previsto en el Decreto 36/2013, de 28 de junio, por el que se regula la modalidad de la prestación de servicios mediante teletrabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, se dictó la Instrucción 7/2020, de 18 de junio, del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares, por la que se adaptan los trámites procedimentales del Decreto 36/2013, de 28 de junio, y se aprueba el modelo normalizado de solicitud para que el personal estatutario de gestión y servicios pueda disfrutar del teletrabajo.

Posteriormente se aprobó 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, en virtud del que se regula con carácter básico la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo y se fomenta el uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital con las consiguientes ventajas, tanto para las empleadas y empleados públicos como para la Administración y la sociedad en general.

El teletrabajo ofrece importantes ventajas para reducir la expansión de la COVID-19, dado que hace posible usar medios tecnológicos para hacer tareas a distancia o de manera virtual, sin necesidad de la presencia física en las dependencias durante la jornada laboral. Durante la crisis epidemiológica se ha demostrado que el teletrabajo es el instrumento organizativo más eficaz para mantener la actividad y la prestación de servicios públicos garantizando la prevención del contagio.

Así pues, en consonancia con lo expuesto, se considera conveniente dejar sin efecto la Instrucción 7/2020, de 18 de junio, para posibilitar que más personal del Servicio de Salud pueda acogerse a la modalidad del teletrabajo.

En consecuencia, en virtud del artículo 12.1.c) del Decreto 39/2006, de 21 de abril, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio de Salud de las Islas Baleares, dicto la siguiente

Instrucción

Primero. Objeto y ámbito de aplicación

1. Esta instrucción tiene por objeto adaptar los trámites procedimentales del Decreto 36/2013, de 28 de junio, así como aprobar el modelo normalizado de solicitud para que el personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares pueda desempeñar la modalidad de prestación de servicios no presencial por medio del teletrabajo.
2. El régimen jurídico sustantivo del teletrabajo aplicable al personal estatutario del Servicio de Salud es el que viene determinado en el Decreto 36/2013, de 28 de junio, por el que se regula la modalidad de la prestación de servicios mediante teletrabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
3. El personal estatutario sanitario puede solicitar la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo única y exclusivamente cuando la totalidad de las funciones propias de su plaza o puesto de trabajo sean de naturaleza análoga a las propias del personal estatutario de gestión y servicios.

Queda excluido del ámbito de aplicación de esta instrucción el personal sanitario que desempeñe efectivamente funciones de carácter asistencial.

4. No pueden solicitar la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo el personal que ocupe puestos de trabajo en oficinas de registro, atención e información al ciudadano, el personal que, para desempeñar sus funciones, maneje de manera continua y reiterada documentación oficial en papel que contenga datos confidenciales o protegidos por la normativa de protección de

datos de carácter personal, y el personal cuyas funciones impliquen necesariamente la prestación de servicios presenciales. Igualmente, queda excluido el personal que ocupe puestos de trabajo que comporten funciones de dirección, coordinación o supervisión iguales o superiores a la jefatura de servicio o asimiladas, y las secretarías de órganos de gestión y de dirección.

A estos efectos, se entienden por *servicios presenciales* los servicios cuya prestación efectiva solo queda plenamente garantizada con la presencia física del empleado público en las dependencias de la Administración.

5. Con carácter orientativo, se consideran susceptibles de ser ejercidos en esta modalidad los puestos de trabajo cuyas funciones se puedan desempeñar de manera telemática y que no impliquen en ningún caso el transporte de documentación en papel que contenga datos confidenciales o protegidos por la normativa de protección de datos de carácter personal, como por ejemplo la elaboración de informes, de normativa, de estudios, la asesoría o la corrección y traducción de documentos.

Segundo. Requisitos

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta instrucción que esté interesado en prestar servicios en la modalidad de teletrabajo debe cumplir y acreditar los requisitos que establece el artículo 4 del Decreto 36/2013, salvo los que se indican en las letras e) y f), para los cuales es suficiente una declaración responsable en la solicitud.

No obstante lo anterior, cabe indicar que el requisito establecido en el punto d) del citado artículo debe entenderse referido a un certificado expedido por el Servicio de Salud.

2. Los requisitos mínimos exigidos deben cumplirse durante todo el periodo de tiempo en que se presten servicios en régimen de teletrabajo.

Tercero. Acceso a la prestación del servicio en régimen de teletrabajo

1. Los trabajadores que estén interesados en acceder a la prestación del servicio en régimen de teletrabajo tienen que solicitarla por escrito, con el modelo de solicitud que se muestra en el anexo 1 —que estará disponible en la intranet del Servicio de Salud— al titular de la gerencia territorial donde efectivamente presten servicios o al director del Área de Profesionales y Relaciones Laborales si están adscritos a los Servicios Centrales. Se debe presentar en cualquiera de las oficinas de registro o de acuerdo con cualquiera de las vías que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
2. La persona interesada ha de alegar en la solicitud y, en su caso, acreditar que cumple los requisitos mencionados en el punto anterior aportando la documentación necesaria o indicando que la Administración ya dispone de esta información, tal como establece el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos.



3. Esta solicitud debe ir acompañada del informe del jefe o jefa de la unidad de trabajo de la que dependa efectivamente el desempeño de las funciones de la persona solicitante, con el visto bueno del órgano directivo o de gestión del que dependa, en el que debe pronunciar sobre los aspectos siguientes:
 - a) La concurrencia de los requisitos que establece el Decreto 36/2013, en especial en cuanto a si el puesto es susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo, una vez analizadas las funciones, las necesidades del servicio y las peculiaridades de organización de cada unidad de trabajo.
 - b) La cobertura adecuada de las necesidades del servicio.
 - c) La persona que actuará como supervisora. Se entiende por *supervisora* la persona que debe determinar los objetivos que ha de alcanzar el teletrabajador y llevar el control sobre el cumplimiento de los periodos de interconexión y de los objetivos establecidos, todo ello de acuerdo con el artículo 9.3 del Decreto precitado.
 - d) La distribución de la jornada entre las modalidades presencial y no presencial y los periodos mínimos de interconexión o la forma de acordarlos. Se entiende por *periodos mínimos de interconexión* los periodos, dentro de la franja fija del horario —sin perjuicio de que también se puedan determinar otros adicionales fuera de esa franja— durante los que el teletrabajador debe estar disponible para el supervisor y para el resto del personal. Estos periodos se acordarán periódicamente con el supervisor. Todo ello ha de tener en cuenta la propuesta del solicitante, a menos que se decida motivadamente otra cosa, según las necesidades de los servicios o la concurrencia con otros teletrabajadores.
 - e) La aplicación de los criterios del artículo 7 del Decreto para determinar a quién corresponde la autorización cuando haya diversas personas de la misma unidad de trabajo que quieran prestar el servicio en régimen de teletrabajo y, de acuerdo con dicho artículo, sea necesario aplicar los criterios que establece. Todo ello se ha de manifestar en los informes favorables o desfavorables sobre los diferentes solicitantes de una misma unidad. En este supuesto, la persona interesada ha de rellenar el documento que se adjunta como anexo 2 de esta instrucción a los efectos de valorar las circunstancias, acreditadas debidamente.
4. Si la solicitud no va acompañada de este informe, en el plazo de cinco días hábiles, la gerencia territorial o, en su caso, el director del Área de Profesionales y Relaciones Laborales ha de requerir al jefe de la unidad de trabajo donde presta servicios el solicitante que en el plazo de diez días hábiles emita el informe con el contenido y el visto bueno mencionado en el apartado anterior.

Cuarto. Tramitación y resolución

1. Una vez recibida la solicitud con la documentación a que hace referencia el apartado 2 del punto anterior y el informe mencionado en los apartados 3 y 4 del mismo punto, la unidad responsable de recursos humanos de la gerencia territorial o, en su caso, de los Servicios Centrales ha de emitir un informe favorable o desfavorable sobre la autorización de la prestación del servicio en régimen de teletrabajo en el que se valore si se cumplen los requisitos, se revise la aplicación de los criterios de prelación, en su caso, y el resto de elementos a que hace referencia el apartado 3 del punto anterior.



2. En el plazo de un mes desde la solicitud, la unidad responsable de recursos humanos de la gerencia territorial o de los Servicios Centrales remitirá este informe favorable o desfavorable al titular de la gerencia territorial o, en su caso, al director del Área de Profesionales y Relaciones Laborales, para que dicte la resolución correspondiente. En relación con el personal adscrito a los Servicios Centrales, es necesario el visto bueno previo del director de Gestión y Presupuestos del Servicio de Salud.

Si las condiciones propuestas para prestar el servicio son diferentes a las inicialmente propuestas en la solicitud, se tiene que adjuntar un escrito con el consentimiento expreso de la persona interesada.

3. En el plazo máximo de dos meses a contar desde la solicitud de la persona interesada, el titular de la gerencia territorial o, en su caso, el director del Área de Profesionales y Relaciones Laborales ha de dictar y notificar una resolución motivada sobre la aceptación o la denegación de la solicitud, que ha de contener como mínimo un pronunciamiento sobre la distribución de la jornada entre las modalidades presencial y no presencial, la fijación del plazo de duración de la prestación en la modalidad de teletrabajo y la determinación del supervisor. Si una vez vencido este plazo no se ha resuelto la solicitud, la persona interesada debe entender que se ha desestimado.
4. Para que quede constancia de la fecha de inicio de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, una vez autorizada mediante la resolución a que se refiere el punto anterior, debe formalizarse, dentro del plazo de diez días desde la notificación, el paso a la modalidad de teletrabajo por medio de una diligencia del jefe de personal de la gerencia territorial a la que está adscrita el trabajador o, en su caso, de los Servicios Centrales.

Quinto. Criterios preferentes de autorización

1. En todo caso, durante el período establecido en el punto noveno de esta instrucción y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, en primer lugar tendrá preferencia para prestar sus servicios en la modalidad de teletrabajo:
 - a) El personal incluido en los grupos que el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social considerada vulnerables a la COVID-19: personas con diabetes, enfermedad cardiovascular —incluida hipertensión—, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazadas o personas mayores de 60 años.
 - b) El personal que tenga a su cargo personas de los grupos considerados vulnerables mencionados cuya salud puedan agravarse o que puedan ponerse en riesgo vital por el contagio.
 - c) El personal que tenga a su cargo menores o ancianos dependientes y se vean afectados por el cierre de centros educativos o de mayores durante el tiempo que las autoridades competentes determinen.
2. Al personal no incluido en los supuestos anteriores se le aplican los criterios previstos en el artículo 7 del Decreto 36/2013.



Sexto. Sujeción a las necesidades del servicio

Con carácter general, las previsiones de instrucción se establecen sin perjuicio de que todo el personal quede sujeto a las necesidades del servicio, justificadas debidamente, y de que estén a disposición de sus responsables cuando se les requiera para la prestación de los servicios públicos encomendados al Servicio de Salud. En este caso deberán garantizarse las medidas preventivas necesarias.

Séptimo. Vacaciones

El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo debe solicitar y disfrutar sus vacaciones durante un período mínimo de cinco días consecutivos.

Octavo. Formación

La formación a que hace referencia el artículo 12 del Decreto 36/2013 debe entenderse referida en todo caso a la formación que, a los efectos previstos en dicho artículo, imparta y acredite el Servicio de Salud.

Noveno. Efectos y duración

1. Se deja sin efectos la Instrucción 7/2020, de 18 de junio, del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares, por la que se adaptan los trámites procedimentales del Decreto 36/2013, de 28 de junio y se aprueba el modelo normalizado de solicitud para que el personal estatutario de gestión y servicios pueda disfrutar del teletrabajo.
2. Esta instrucción tiene efectos desde su publicación en el web del Servicio de Salud.
3. El criterio de prelación establecido en el apartado primero del punto quinto de esta instrucción únicamente es de aplicación a las solicitudes que se presenten hasta el 31 de mayo de 2021, sin perjuicio de que pueda ampliarse este plazo si las circunstancias y las condiciones sanitarias lo aconsejan. Una vez vencido ese plazo, únicamente serán de aplicación los criterios establecidos en el apartado segundo del punto quinto.

Palma, 23 de noviembre de 2020

El director general del Servicio de Salud

Julio Miguel Fuster Culebras

ANEXO 1

Véase el PDF adjunto; esto es solo una muestra.

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

DESTINO	
CÓDIGO DIR3	

SOLICITANTE

Núm. doc. identidad		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Correo electrónico			
Dirección postal (para recibir notificaciones)			
Código postal		Localidad	
Municipio		Teléfono	

REPRESENTANTE

Núm. doc. identidad		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Correo electrónico			
Dirección postal (para recibir notificaciones)			
Código postal		Localidad	
Municipio		Teléfono	
Medio de acreditación de la representación	<input type="radio"/> REA <input type="radio"/> Otro medio (hay que acreditarlo)		

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN

<input type="checkbox"/>	Quiero recibir el aviso de notificación telemáticamente
<input type="checkbox"/>	Al correo electrónico del solicitante
<input type="checkbox"/>	Al correo electrónico del representante
<input type="checkbox"/>	Quiero recibir el aviso de notificación por correo postal
<input type="checkbox"/>	A la dirección del solicitante
<input type="checkbox"/>	A la dirección del representante

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación			
Situación administrativa		Forma de ocupación	
Categoría			
Unidad administrativa de adscripción			
Gerencia			

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y LAS TAREAS SUSCEPTIBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO

Breve descripción	
Funciones y tareas susceptibles de desempeñar en régimen de teletrabajo	
Tareas que tengo que coordinar con otras personas de la unidad	

ANEXO 2

Véase el PDF adjunto; esto es solo una muestra.

ASPECTOS PERSONALES Y FAMILIARES A LOS EFECTOS DEL PUNTO QUINTO DE LA INSTRUCCIÓN 12/2020, DE 19 DE NOVIEMBRE

DESTINO	
CÓDIGO DIR3	

Este formulario debe presentarse únicamente en los supuestos en que haya otra persona (u otras personas) de la unidad en la que trabaja el solicitante que esté interesada en acceder a la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo.

Es necesario indicar y acreditar documentalmente —aportando, en su caso, los documentos correspondientes— las circunstancias que se pretende que se valoren.

SOLICITANTE

Núm. doc. identidad		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	

SITUACIÓN FAMILIAR

<input type="checkbox"/>	Tengo hijos y/o hijas a cargo [especifique su nombre y edad]:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Edad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre	Edad										
Nombre	Edad												
<input type="checkbox"/>	Mi cónyuge o pareja estable, inscrito/inscrita en el Registro de Parejas Estables de las Islas Baleares, tiene alguna discapacidad o no puede valerse por sí mismo/misma												
<input type="checkbox"/>	Tengo a mi cargo directamente otros familiares —hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad— con alguna discapacidad o que no pueden valerse por sí mismos, siempre que no lleven a cabo ninguna actividad retribuida [especifique las circunstancias]												
<input type="checkbox"/>	Mi familia es monoparental												

SITUACIÓN PERSONAL [marcau les circumstàncies en què us considereu inclòs/inclusa]

<input type="checkbox"/>	Embarazo				
<input type="checkbox"/>	Grado de discapacidad relacionada con la movilidad o que la afecte: <table border="1"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Superior al 45 %</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Entre el 33 % y el 45 %</td> </tr> </table>	<input type="radio"/>	Superior al 45 %	<input type="radio"/>	Entre el 33 % y el 45 %
<input type="radio"/>	Superior al 45 %				
<input type="radio"/>	Entre el 33 % y el 45 %				
<input type="checkbox"/>	Alteración de la salud que afecte a la movilidad de modo que una disminución de los desplazamientos contribuya de forma relevante a mejorar la salud (acreditado por un informe médico)				
<input type="checkbox"/>	Algún tipo de condicionante de la salud de modo que el teletrabajo contribuya a desempeñar óptimamente las funciones del puesto de trabajo (acreditado por un informe médico)				
<input type="checkbox"/>	Problemas de desplazamiento al puesto de trabajo a causa de la distancia desde el domicilio [especifique la distancia en kilómetros]:	km			
<input type="checkbox"/>	Víctima de violencia de género				
<input type="checkbox"/>	Antigüedad en la unidad administrativa				