



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

**Instrucció 12/2020, de 23 de novembre, del director general del Servei de Salut de les Illes Balears, per la qual s'adapten els tràmits procedimentals del Decret 36/2013, de 28 de juny i s'aprova el model normalitzat de sol·licitud perquè el personal estatutari pugui gaudir del teletreball**

La implantació del teletreball s'ha accelerat des del mes de març d'enguany a causa de les circumstàncies extremes i excepcionals en matèria organitzativa i funcional que ha generat la crisi epidemiològica de la COVID-19 a totes les administracions públiques.

Durant la crisi sanitària no només s'ha reforçat la tendència a la normalització del teletreball, que ja s'anticipava, sinó que fins i tot s'ha arribat a configurar com a preferent, com va establir l'article cinquè del Reial decret llei 8/2020, de 17 de març, de mesures urgents extraordinàries per fer front a l'impacte econòmic i social de la COVID-19.

En l'àmbit autonòmic, l'article 21.2 del Decret llei 8/2020, de 13 de maig, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les Illes Balears per paliar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19, estableix el següent:

El personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears que autoritzi cada gerència territorial pot accedir a la prestació de serveis en règim de teletreball de conformitat amb el Decret 36/2013, de 28 de juny, pel qual es regula la modalitat de prestació de serveis mitjançant teletreball a la Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per la seva banda, l'article 21.3 del mateix Decret afegeix el següent:

El director general del Servei de Salut de les Illes Balears ha d'aprovar el model normalitzat de sol·licitud i adaptar els tràmits procedimentals establerts en el Decret 36/2013, de 28 de juny, a l'estructura organitzativa del Servei de Salut de les Illes Balears.

A fi de complir el mandat contingut en l'article 21.3 i adaptar a l'estructura organitzativa del Servei de Salut de les Illes Balears el procediment administratiu previst en el Decret 36/2013, de 28 de juny, pel qual es regula la modalitat de la prestació de serveis mitjançant teletreball a la Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es va dictar la Instrucció 7/2020, de 18 de juny, del director general del Servei de Salut de les Illes Balears, per la qual s'adapten els tràmits procedimentals del Decret 36/2013, de 28 de juny, i s'aprova el model normalitzat de sol·licitud perquè el personal estatutari de gestió i serveis pugui gaudir del teletreball.

Posteriorment es va aprovar el Reial decret llei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball en les administracions públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, en virtut del qual es regula amb caràcter bàsic la prestació del servei a distància mitjançant teletreball i es fomenta l'ús de les noves tecnologies de la informació i el desenvolupament de l'administració digital amb els consegüents avantatges, tant per a les empleades i empleats públics com per a l'Administració i la societat en general.

El teletreball ofereix importants avantatges per reduir l'expansió de la COVID-19, atès que fa possible emprar mitjans tecnològics per fer tasques a distància o de manera virtual, sense necessitat de la presència física a les dependències durant la jornada laboral. Durant la crisi epidemiològica s'ha demostrat que el teletreball és l'instrument organitzatiu més eficaç per mantenir l'activitat i la prestació de serveis públics tot garantint la prevenció del contagi.

Així doncs, d'acord amb el que s'ha exposat, es considera convenient deixar sense efecte la Instrucció 7/2020, de 18 de juny, per possibilitar que més personal del Servei de Salut pugui acollir-se a la modalitat del teletreball.

En conseqüència, en virtut de l'article 12.1.c) del Decret 39/2006, de 21 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts del Servei de Salut de les Illes Balears, dicta la següent

## **Instrucció**

### **Primer. Objecte i àmbit d'aplicació**

1. Aquesta instrucció té per objecte adaptar els tràmits procedimentals del Decret 36/2013, de 28 de juny, i també aprovar el model normalitzat de sol·licitud perquè el personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears pugui exercir la modalitat de prestació de serveis no presencial per mitjà del teletreball.
2. El règim jurídic substantiu del teletreball aplicable al personal estatutari del Servei de Salut és el que ve determinat en el Decret 36/2013, de 28 de juny, pel qual es regula la modalitat de la prestació de serveis mitjançant teletreball a la Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
3. El personal estatutari sanitari pot sol·licitar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball únicament i exclusivament quan totes les funcions pròpies de la seva plaça o lloc de treball siguin de naturalesa anàloga a les pròpies del personal estatutari de gestió i serveis.

Queda exclòs de l'àmbit d'aplicació d'aquesta instrucció el personal sanitari que compleixi efectivament funcions de caràcter assistencial.

4. No poden sol·licitar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball el personal que ocupi llocs de treball en oficines de registre, atenció i informació al ciutadà, el personal que, per acomplir les seves funcions, manegi de manera contínua i reiterada documentació oficial en paper que contengui dades confidencials o protegides per la normativa de protecció de dades de caràcter personal, i el personal les funcions del qual impliquin necessàriament la prestació de serveis presencials. Igualment, queda exclòs el personal que ocupi llocs de treball que suposin funcions de direcció, coordinació o supervisió iguals o superiors a la prefectura de servei o assimilades, i les secretaries d'òrgans de gestió i de direcció.

A aquests efectes, s'entenen per *serveis presencials* els serveis la prestació efectiva dels quals només queda plenament garantida amb la presència física de l'empleat públic en les dependències de l'Administració.

5. Amb caràcter orientatiu, es consideren susceptibles de ser exercits en aquesta modalitat els llocs de treball les funcions dels quals es puguin acomplir de manera telemàtica i que no impliquin en cap cas el transport de documentació en paper que contengui dades confidencials o protegides per la normativa de protecció de dades de caràcter personal, com ara l'elaboració d'informes, de normativa, d'estudis, l'assessoria o la correcció i traducció de documents.

### **Segon. Requisits**

1. El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta instrucció que estigui interessat a prestar serveis en la modalitat de teletreball ha de complir i acreditar els requisits que estableix l'article 4 del Decret 36/2013, excepte els que s'indiquen en les lletres e) i f), per als quals és suficient una declaració responsable en la sol·licitud.

No obstant això, cal indicar que el requisit establert en el punt d) de l'article esmentat s'ha d'entendre referit a un certificat expedit pel Servei de Salut.

2. Els requisits mínims exigits s'han de complir durant tot el període de temps en què es prestin serveis en règim de teletreball.

### **Tercer. Accés a la prestació del servei en règim de teletreball**

1. Els treballadors que estiguin interessats a accedir a la prestació del servei en règim de teletreball l'han de sol·licitar per escrit amb el model de sol·licitud que es mostra en l'annex 1 —que estarà disponible a la intranet del Servei de Salut— al titular de la gerència territorial on efectivament prestin els serveis o al director de l'Àrea de Professionals i Relacions Laborals si estan adscrits als Serveis Centrals. S'ha de presentar a qualsevol de les oficines de registre o per qualsevol de les vies que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
2. La persona interessada ha d'allegar en la sol·licitud i, si escau, acreditar que compleix els requisits esmentats en el punt anterior aportant la documentació necessària o indicant que l'Administració ja disposa d'aquesta informació, tal com

estableix el Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius.

3. Aquesta sol·licitud ha d'anar acompanyada de l'informe del cap de la unitat de treball de la qual depengui efectivament l'acompliment de les funcions de la persona sol·licitant, amb el vistiplau de l'òrgan directiu o de gestió del que depengui, en el qual s'ha de pronunciar sobre aquests aspectes:
  - a) La concurrència dels requisits que estableix el Decret 36/2013, especialment pel que fa a si el lloc és susceptible de ser prestat en la modalitat de teletreball, una vegada analitzades les funcions, les necessitats del servei i les peculiaritats d'organització de cada unitat de treball.
  - b) La cobertura adequada de les necessitats del servei.
  - c) La persona que hi actuarà com a supervisora. S'entén per *supervisora* la persona que ha de determinar els objectius que ha d'assolir el teletreballador i dur el control sobre el compliment dels períodes d'interconnexió i dels objectius establerts, tot això d'acord amb l'article 9.3 del Decret esmentat.
  - d) La distribució de la jornada entre les modalitats presencial i no presencial i els períodes mínims d'interconnexió o la manera d'acordar-los. S'entén per *períodes mínims d'interconnexió* els períodes, dins de la franja fixa de l'horari —sense perjudici que també se'n puguin determinar altres d'addicionals fora d'aquesta franja— durant els quals el teletreballador ha d'estar disponible per al supervisor i per a la resta del personal. Aquests períodes s'acordaran periòdicament amb el supervisor. Tot això ha de tenir en compte la proposta del sol·licitant, tret que es decideixi de manera motivada una altra cosa, segons les necessitats dels serveis o la concurrència amb altres teletreballadors.
  - e) L'aplicació dels criteris de l'article 7 del Decret per determinar a qui correspon l'autorització quan hi hagi diverses persones de la mateixa unitat de treball que vulguin prestar el servei en règim de teletreball i, d'acord amb aquest article, sigui necessari aplicar els criteris que hi estableix. Tot això s'ha de manifestar en els informes favorables o desfavorables sobre els diferents sol·licitants d'una mateixa unitat. En aquest supòsit, la persona interessada ha d'emplenar el document que s'adjunta com a annex 2 d'aquesta instrucció a l'efecte de valorar les circumstàncies, acreditades degudament.
4. Si la sol·licitud no va acompanyada d'aquest informe, en el termini de cinc dies hàbils la gerència territorial o, si escau, el director de l'Àrea de Professionals i Relacions Laborals ha de requerir al cap de la unitat de treball on presta serveis el sol·licitant per a que en el termini de deu dies hàbils emeti l'informe amb el contingut i el vistiplau esmentat en l'apartat anterior.

#### Quart. Tramitació i resolució

1. Una vegada rebuda la sol·licitud amb la documentació a què fa referència l'apartat 2 del punt anterior i l'informe esmentat en els apartats 3 i 4 del mateix punt, la unitat responsable de recursos humans de la gerència territorial o, si escau, dels Serveis Centrals ha d'emetre un informe favorable o desfavorable sobre l'autorització de la prestació del servei en règim de teletreball en el qual es valori si es compleixen els requisits, es revisi l'aplicació dels criteris de prelatió, si escau, i la resta d'elements a què fa referència l'apartat 3 del punt anterior.

2. En el termini d'un mes des de la sol·licitud, la unitat responsable de recursos humans de la gerència territorial o dels Serveis Centrals ha de remetre aquest informe favorable o desfavorable al titular de la gerència territorial o, si escau, al director de l'Àrea de Professionals i Relacions Laborals, perquè en dicti la resolució corresponent. Amb relació al personal adscrit als Serveis Centrals, és necessari el vistiplau previ del director de Gestió i Pressuposts del Servei de Salut.

Si les condicions proposades per prestar el servei són diferents de les proposades inicialment en la sol·licitud, cal adjuntar un escrit amb el consentiment exprés de la persona interessada.

3. En el termini màxim de dos mesos comptadors des de la sol·licitud de la persona interessada, el titular de la gerència territorial o, si escau, el director de l'Àrea de Professionals i Relacions Laborals ha de dictar i notificar una resolució motivada sobre l'acceptació o la denegació de la sol·licitud, que ha de contenir com a mínim un pronunciament sobre la distribució de la jornada entre les modalitats presencial i no presencial, la fixació del termini de durada de la prestació en la modalitat de teletreball i la determinació del supervisor. Si una vegada vençut aquest termini no s'ha resolt la sol·licitud, la persona interessada ha d'entendre que s'ha desestimat.
4. Perquè quedi constància de la data d'inici de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, una vegada autoritzada per la resolució a què fa referència el punt anterior s'ha de formalitzar, dins del termini de deu dies des de la notificació, el pas a la modalitat de teletreball per mitjà d'una diligència del cap de personal de la gerència territorial a la qual està adscrit el treballador o, si escau, dels Serveis Centrals.

#### **Cinquè. Criteris preferents d'autorització.**

1. En tot cas, durant el període establert en el punt novè d'aquesta instrucció i sempre que les necessitats del servei ho permetin, en primer lloc tindrà preferència per prestar els serveis en la modalitat de teletreball:
  - a) El personal inclòs en els grups que el Ministeri de Sanitat, Consum i Benestar Social considerar vulnerables a la COVID-19: persones amb diabetis, malaltia cardiovascular —inclosa la hipertensió—, malaltia pulmonar obstructiva crònica, immunodeficiència, càncer en fase de tractament actiu, embarassades o persones de més de 60 anys.
  - b) El personal que tingui a càrrec seu persones dels grups considerats vulnerables esmentats la salut de les quals es pugui agreujar o que es puguin posar en risc vital pel contagi.
  - c) El personal que tingui a càrrec seu menors o ancians dependents i que estiguin afectats pel tancament de centres educatius o de majors durant el temps que les autoritats competents determinin.
2. Al personal no inclòs en els supòsits anteriors s'hi apliquen els criteris prevists en l'article 7 del Decret 36/2013.

#### **Sisè. Subjecció a les necessitats del servei**

Amb caràcter general, les previsions d'aquesta instrucció s'estableixen sense perjudici que tot el personal quedi subjecte a les necessitats del servei, justificades



degudament, i que quedin a disposició dels seus responsables quan se'ls requereixi per a la prestació dels serveis públics encomanats al Servei de Salut. En aquest cas s'hauran de garantir les mesures preventives necessàries.

### **Setè. Vacances**

El personal que presti servei en la modalitat de teletreball ha de sol·licitar i gaudir de les vacances durant un període mínim de cinc dies consecutius.

### **Vuitè. Formació**

La formació a què fa referència l'article 12 del Decret 36/2013 s'ha d'entendre referida en tot cas a la formació que, a l'efecte previst en aquest article, imparteixi i acrediti el Servei de Salut.

### **Novè. Efectes i durada**

1. Es deixa sense efectes la Instrucció 7/2020, de 18 de juny, del director general del Servei de Salut de les Illes Balears, per la qual s'adapten els tràmits procedimentals del Decret 36/2013, de 28 de juny i s'aprova el model normalitzat de sol·licitud para que el personal estatutari de gestió i serveis pugui gaudir del teletreball.
2. Aquesta instrucció té efectes des de la publicació en el web del Servei de Salut.
3. El criteri de prelación establert en l'apartat primer del punt cinquè d'aquesta instrucció únicament hi resulta aplicable a les sol·licituds que es formalitzin fins al 31 de maig de 2021, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini si les circumstàncies i les condicions sanitàries ho aconsellen. Una vegada vençut aquest termini, únicament hi seran aplicables els criteris establerts en l'apartat segon del punt cinquè.

Palma, 23 de novembre de 2020

El director general del Servei de Salut

Julio Miguel Fuster Culebras

## ANNEX 1

Vegeu el PDF adjunt; això només n'és una mostra.

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

<b>DESTINACIÓ</b>	
<b>CODI DIR3</b>	

#### SOL·LICITANT

Núm. doc. identitat		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça electrònica			
Adreça postal (per rebre notificacions)			
Codi postal		Localitat	
Municipi		Telèfon	

#### REPRESENTANT

Núm. doc. identitat		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça electrònica			
Adreça postal (per rebre notificacions)			
Codi postal		Localitat	
Municipi		Telèfon	
Mitjà d'acreditació de la representació		<input type="radio"/> REA	<input type="radio"/> Un altre mitjà (cal acreditar-lo)

#### CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ

<input type="checkbox"/>	Vull rebre l'avís de notificació telemàticament
<input type="checkbox"/>	A l'adreça electrònica del sol·licitant
<input type="checkbox"/>	A l'adreça electrònica del representant
<input type="checkbox"/>	Vull rebre l'avís de notificació per correu postal
<input type="checkbox"/>	A l'adreça del sol·licitant
<input type="checkbox"/>	A l'adreça del representant

#### IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Denominació			
Situació administrativa		Forma d'ocupació	
Categoria			
Unitat administrativa d'adscripció			
Gerència			

#### DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS I LES TASQUES SUSCEPTIBLES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI EN RÈGIM DE TELETREBALL

Breu descripció	
Funcions i tasques susceptibles d'acomplir en règim de teletreball	
Tasques que he de coordinar amb altres persones de la unitat	

## ANNEX 2

Vegeu el PDF adjunt; això només n'és una mostra.

### ASPECTES PERSONALS I FAMILIARS A L'EFECTE DEL PUNTO CINQUÈ DE LA INSTRUCCIÓ 12/2020, DE 19 DE NOVEMBRE

<b>DESTINACIÓ</b>	
<b>CODI DIR3</b>	

Aquest formulari s'ha de presentar únicament en els supòsits en què hi hagi una altra persona (o altres persones) de la unitat en la qual el sol·licitant fa feina que estigui interessada a accedir a la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball.

Cal indicar i acreditar documentalment —aportant, si escau, els documents corresponents— les circumstàncies que es pretén que es valorin.

#### SOL·LICITANT

Núm. doc. identitat		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	

#### SITUACIÓ FAMILIAR

<input type="checkbox"/>	Tenc fills i/o filles a càrrec [especificau-ne el nom i l'edat]:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Edat</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>	Nom	Edat										
Nom	Edat												
<input type="checkbox"/>	El meu / la meva cònjuge o parella estable, inscrit/inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears, té alguna discapacitat o no pot valer-se per si mateix/mateixa												
<input type="checkbox"/>	Tenc a càrrec meu directament altres familiars —fins al segon grau de consanguinitat o afinitat— amb alguna discapacitat o que no es poden valer per si mateixos, sempre que no duguin a terme cap activitat retribuïda [especificau-ne les circumstàncies]:												
<input type="checkbox"/>	La meua família és monoparental												

#### SITUACIÓ PERSONAL [marque las circunstancias en que se considere incluido/incluida]

<input type="checkbox"/>	Embaràs			
<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Grau de discapacitat relacionada amb la mobilitat o que l'afecti:</td> <td><input type="radio"/> Superior al 45 %</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Entre el 33 % y el 45 %</td> </tr> </table>	Grau de discapacitat relacionada amb la mobilitat o que l'afecti:	<input type="radio"/> Superior al 45 %	<input type="radio"/> Entre el 33 % y el 45 %
Grau de discapacitat relacionada amb la mobilitat o que l'afecti:	<input type="radio"/> Superior al 45 %			
	<input type="radio"/> Entre el 33 % y el 45 %			
<input type="checkbox"/>	Alteració de la salut que afecti la mobilitat de mode que una disminució dels desplaçaments contribueixi de manera rellevant a millorar la salut (acreditat per un informe mèdic)			
<input type="checkbox"/>	Algun tipus de condicionant de la salut de mode que el teletreball contribueixi a acomplir òptimament les funcions del lloc de treball (acreditat per un informe mèdic)			
<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>Problemes de desplaçament al lloc de feina a causa de la distància des del domicili [especificau la distància en quilòmetres]:</td> <td>km</td> </tr> </table>	Problemes de desplaçament al lloc de feina a causa de la distància des del domicili [especificau la distància en quilòmetres]:	km	
Problemes de desplaçament al lloc de feina a causa de la distància des del domicili [especificau la distància en quilòmetres]:	km			
<input type="checkbox"/>	Víctima de violència de gènere			
<input type="checkbox"/>	Antiguitat en la unitat administrativa			