



PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2021

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGFP
ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS
ÁREA TEMÁTICA: JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Acción Formativa nº	Denominación:	Reglamento de Teletrabajo de la CAM (2ª Ed) (ON LINE)			
	Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40
Nº de Horas por Edición	30	Total Horas	30		

Fecha de Impartición: Del 2 al 14 de Noviembre

Contenidos:

Unidad 1.- Objeto, Definición, Ámbito de Aplicación y Principios

Unidad 2.- Delimitación de los Puestos de Trabajo Susceptibles de ser Realizados en la Modalidad de Teletrabajo

Unidad 3.- Comisión Técnica de Teletrabajo: Constitución y Funciones

Unidad 4.- Procedimiento Para la Adjudicación del Desempeño de Puestos Mediante la Modalidad de Teletrabajo:

- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

- BAREMO A APLICAR EN EL CASO DE SOLICITUDES DE VARIOS EMPLEADOS PÚBLICOS REFERIDAS AL MISMO PUESTO OFERTADO EN TELETRABAJO

- CAUSAS DE DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD

- DURACIÓN DE LA MODALIDAD NO PRESENCIAL, MEDIANTE LA FÓRMULA DEL TELETRABAJO.

Unidad 5.- Jornada de Teletrabajo.

Unidad 6.- Periodos Excepcionales de Teletrabajo.



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Presidencia y Administración Pública
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
Centro de Estudio y Formación



Unidad 7.- Determinación de Tareas y Resultados.

Unidad 8.- Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.

Unidad 9.- Suspensión Temporal.

Unidad 10.- Finalización por Resolución de la Administración o a Instancias del Empleado Público

Unidad 11.- Incorporación a la Modalidad Presencial.

Unidad 12.- Equipamiento.

Unidad 13.- Seguridad de los Sistemas de Información y Protección de Datos de Carácter Personal

Unidad 14.- Prevención de Riesgos Laborales.

Unidad 15.- Formación.