

## **Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública**

*RESOLUCIÓ de 3 d'abril de 2023, de la secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, número 31/2022. [2023/3815]*

Vista la proposta de programa de teletreball de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, amb número d'expedient 31/2022, es formula la present resolució, de conformitat amb els antecedents de fet i fonaments de dret següents:

### *Antecedents de fet*

I. Amb data 21 de desembre de 2022 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública una sol·licitud de la Sotssecretaria de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, a l'empara de l'art. 13 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat (d'ara en avant, Decret 49/2021).

II. Analitzada la proposta i la documentació presentada, comprovat si conté tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 25 de gener i 23 de febrer de 2023, la Direcció General de Funció Pública va requerir a l'òrgan proponent perquè esmenara la falta o hi adjuntara la documentació preceptiva, en el sentit indicat en l'escrit d'esmena d'aqueixa mateixa data.

III. Analitzada la documentació esmenada i comprovat que compleix tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 24 de març de 2023, la Direcció General de Funció Pública va elevar una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica.

### *Fonaments de dret*

I. El Decret 49/2021, que regula la modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball amb caràcter general i l'àmbit d'aplicació del qual es refereix al personal funcionari i laboral de l'Administració de la Generalitat.

II. L'article 13.1 del Decret 49/2021, que estableix que quan afecte llocs de treball amb adscripció orgànica i funcional en una mateixa conselleria o organisme, s'iniciarà a proposta de la corresponent sotssecretaria o òrgan competent en matèria de personal dirigida a la direcció general competent en matèria de funció pública.

III. Els apartats dos i tres de l'art. 13 del Decret 49/2021, que estableixen la forma de presentació de la proposta, el seu contingut i la documentació que ha d'acompanyar-se.

IV. L'article 13.4 del Decret 49/2021, que atribueix a la direcció general amb competències en matèria de funció pública la competència per a analitzar, requerir per a la seua possible esmena i proposar la resolució que corresponga de les propostes de programes de teletreball que tramiten les sotssecretaries o òrgans competents en matèria de personal de les conselleries o organismes.

V. L'article 13.5 del Decret 49/2021, que estableix que després d'haver transcorregut el termini per a l'esmena, si és el cas, la direcció general competent en matèria de funció pública elevarà una proposta de resolució en el sentit que siga procedent a la secretaria autonòmica amb competències en matèria de funció pública.

En virtut del que s'ha dit més amunt, de conformitat amb els preceptes esmentats i altres d'aplicació general, i conforme a la proposta de resolució elevada per la Direcció General de Funció Pública, resol:

### *Primer*

Aprovar el Programa de teletreball de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, número 31/2022, que s'adjunta com a annex I i II a aquesta resolució. El document complet del programa pot consultar-se en la següent pàgina web: <https://participacio.gva.es/es/web/sotsecretaria>.

## **Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública**

*RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2023, de la secretaria autonómica de Justicia y Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, número 31/2022. [2023/3815]*

Vista la propuesta de programa de teletrabajo de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, con número de expediente 31/2022, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

### *Antecedentes de hecho*

I. Con fecha 21 de diciembre de 2022 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública solicitud de la Subsecretaria de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, para iniciar el procedimiento de aprobación del Programa de teletrabajo de dicha conselleria, al amparo del art. 13 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulación del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat (en adelante, Decreto 49/2021).

II. Analizada la propuesta y la documentación presentada, comprobado si contiene todos los elementos y requisitos previstos en el Decreto 49/2021, en fecha 25 de enero y 23 de febrero de 2023, la Dirección General de Función Pública requirió al órgano proponente para subsanar la falta o acompañar la documentación preceptiva, en el sentido indicado en los escritos de esas mismas fechas.

III. Analizada la documentación subsanada y comprobado que la propuesta de programa cumple todos los elementos y requisitos previstos en el Decreto 49/2021, en fecha 24 de marzo de 2023, la Dirección General de Función Pública elevó propuesta de resolución de aprobación del programa de teletrabajo de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.

### *Fundamentos de derecho*

I. El Decreto 49/2021, que regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo con carácter general y cuyo ámbito de aplicación se refiere al personal funcionario y laboral de la Administración de la Generalitat.

II. El artículo 13.1 del Decreto 49/2021, que establece que cuando afecte a puestos de trabajo con adscripción orgánica y funcional en una misma conselleria u organismo, se iniciará a propuesta de la correspondiente subsecretaria u órgano competente en materia de personal dirigida a la dirección general competente en materia de función pública.

III. Los apartados dos y tres del art. 13 del Decreto 49/2021 que establecen la forma de presentación de la propuesta, su contenido y la documentación que debe acompañarse.

IV. El artículo 13.4 del Decreto 49/2021, que atribuye a la dirección general con competencias en materia de función pública la competencia para analizar, requerir para su posible subsanación y proponer la resolución que proceda de las propuestas de programas de teletrabajo que se tramiten por las subsecretarias u órganos competentes en materia de personal de las consellerias u organismos.

V. El artículo 13.5 del Decreto 49/2021, que establece que, transcurrido el plazo para la subsanación, en su caso, la dirección general competente en materia de función pública elevará propuesta de resolución en el sentido que proceda a la secretaria autonómica con competencias en materia de función pública.

En virtud de lo anterior, de conformidad con los preceptos referenciados y demás de general aplicación, y conforme a la propuesta de resolución elevada por la dirección general de Función Pública, resuelvo:

### *Primer*

Aprobar el Programa de Teletrabajo de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, con el número 31/2022, que se adjunta como Anexo I y II a la presente resolución. El documento completo del programa puede consultarse en la siguiente página web: <https://participacio.gva.es/es/web/sotsecretaria>.

### Segon

De conformitat amb el que es preveu en l'article 5 del Decret 49/2021, la duració serà la determinada en el programa de teletreball, que, en tot cas, serà d'un màxim d'un any prorrogable per períodes iguals, i caldrà entendre'l prorrogat pel mateix període si, una vegada arribat el venciment, l'òrgan proponent no manifesta el contrari.

### Tercer

Les persones que ocupen algun dels llocs de treball identificats en l'annex II i que complisquen els requisits establits en l'article 4 del Decret 49/2021, podran participar voluntàriament en el programa i presentar les seues sol·licituds conforme al model previst, en la següent adreça web: [https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=G23383](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=G23383), en el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Les sol·licituds es dirigiran telemàticament a la Subsecretaria de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, la qual dictarà una resolució en el termini màxim de tres mesos des de la publicació del programa, en la qual constarà l'inici i l'acabament del programa de teletreball, la distribució dels dies de treball presencial i de teletreball, el personal participant i les activitats que haurà de desenvolupar de conformitat amb les fitxes d'identificació dels compromisos d'execució.

El personal que resulte seleccionat per a participar en el programa de teletreball realitzarà obligatòriament un curs de formació específic en els termes previstos en l'article 10 del Decret 49/2021. Així mateix, realitzarà una declaració responsable relativa a seguretat i salut emplantant el qüestionari previst en l'article 9 del decret esmentat.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, podran interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució.

València, 3 d'abril de 2023.— La secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

### ANNEX I

*Programa de teletreball de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Participació Democràtica, número 31/2022*

Mitjançant el present programa de teletreball s'aprova l'instrument de planificació i gestió de l'ocupació pública en la modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball en l'àmbit de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, en els termes establits en el Decret 49/2021, d'1 d'abril del Consell, de regulació del teletreball, com a modalitat de prestació de serveis del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat (d'ara en davant, Decret 49/2021). Aquest programa té per objecte establir les condicions i el procediment per a la prestació de serveis a través del sistema de teletreball pel personal empleat públic adscrit a aquesta Conselleria.

#### A) Causes i objectius de la proposta.

La situació excepcional generada per la pandèmia de la covid-19 va imposar la implantació del treball no presencial en l'Administració de la Generalitat de forma generalitzada i condicionada i es va convertir així en una experiència de programa pilot, la qual cosa ha permés constatar els seus avantatges i ha permés definir el model de teletreball que es vol implantar entre el personal empleat públic d'aquesta Conselleria.

La implantació del programa de teletreball en la Conselleria, condicionat per les exigències i disponibilitats pressupostàries, respon a un model de caràcter progressiu i persegueix incorporar millores en la planificació i organització del treball i l'increment dels mecanismes de gestió, potenciant els processos col·laboratius i de coordinació, en desenvolupar el treball per objectius i la posterior avaluació del seu

### Segundo

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 49/2021, la duración será la determinada en el programa de teletrabajo, siendo esta en todo caso de un máximo de un año prorrogable por periodos iguales, debiéndose entender prorrogado por el mismo periodo si llegado el vencimiento el órgano proponente no manifiesta lo contrario.

### Tercero

Las personas que ocupen alguno de los puestos de trabajo identificados en el anexo II y reúnan los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto 49/2021, podrán participar voluntariamente en el programa y presentar sus solicitudes conforme al modelo previsto, en la siguiente dirección web: [https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=G23383](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=G23383), en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Las solicitudes se dirigirán telemáticamente a la Subsecretaría de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, la cual dictará resolución en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa, en la que constará el inicio y el fin del programa de teletrabajo, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletrabajo, el personal participante y las actividades que deberá desarrollar de conformidad con las fichas de identificación de los compromisos de ejecución.

El personal que resulte seleccionado para participar en el programa de teletrabajo realizará obligatoriamente un curso de formación específico en los términos previstos en el artículo 10 del Decreto 49/2021. Asimismo, realizará una declaración responsable relativa a seguridad y salud mediante la cumplimentación del cuestionario previsto en el artículo 9 del citado decreto.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación. Asimismo, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución.

València, 3 de abril de 2023.— La secretaria autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

### ANEXO I

*Programa de Teletrabajo de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Participación Democrática, número 31/2022*

Mediante el presente programa de teletrabajo se aprueba el instrumento de planificación y gestión del empleo público en la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el ámbito de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, en los términos establecidos en el Decreto 49/2021, de 1 de abril del Consell, de regulación del teletrabajo, como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat (en adelante, Decreto 49/2021). Dicho programa tiene por objeto establecer las condiciones y el procedimiento para la prestación de servicios a través del sistema de teletrabajo por el personal empleado público adscrito a esta Conselleria.

#### A) Causas y objetivos de la propuesta.

La situación excepcional generada por la pandemia de la covid-19 impuso la implantación del trabajo no presencial en la Administración de la Generalitat de forma generalizada y condicionada convirtiéndose así en una experiencia de programa piloto, lo que ha permitido constatar sus ventajas y ha permitido definir el modelo de teletrabajo que se quiere implantar entre el personal empleado público de esta Conselleria.

La implantación del programa de teletrabajo en la Conselleria, condicionado por las exigencias y disponibilidades presupuestarias, responde a un modelo de carácter progresivo y persigue incorporar mejoras en la planificación y organización del trabajo y el incremento de los mecanismos de gestión, potenciando los procesos colaborativos y de coordinación, al desarrollar el trabajo por objetivos y la posterior

acompliment. Perseguint, al seu torn augmentar la motivació i el compromís, i la reducció de les taxes d'absentisme del personal empleat públic.

D'altra banda, el teletreball contribueix a aconseguir els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de Nacions Unides: la igualtat de gènere amb flexibilitat d'horaris i la possibilitat de conciliació de la vida familiar i professional; garantir la salut i el benestar i millorar la qualitat de vida del personal empleat públic; l'acció pel medi ambient i el clima amb la reducció del desplaçament del personal empleat públic i, amb ella, les emissions de CO<sub>2</sub>.

Per part seua, l'article 14 de la Llei 18/2018, de 13 de juliol, de la Generalitat, per al foment de la responsabilitat social, estableix, com a fonament de la gestió responsable dels recursos humans, que les administracions públiques afavoriran, mitjançant el diàleg amb grups d'interès, entre altres, l'aplicació, de fórmules com el teletreball que permeten la flexibilitat i la racionalització d'horaris, la conciliació de la vida familiar, personal i professional.

Finalment, el Pla estratègic de transformació digital de l'Administració de la Generalitat 2020-2025, persegueix impulsar un nou model organitzatiu en la Generalitat, en el qual les TIC constitueixen un agent facilitador del canvi, avançant cap a majors nivells de capacitat digital i generant un ambient de col·laboració constant.

El programa de teletreball preveu, en síntesi, els següents objectius:

A) Objectius relacionats amb la millora organitzativa del departament:

1. Facilitar una major planificació dels recursos disponibles orientada a la consecució dels objectius.

2. Possibilitar el correcte ús dels recursos personals i l'avaluació de l'acompliment del personal empleat públic, identificant les possibles àrees de millora.

3. Contribuir a millorar i simplificar els processos i procediments administratius, potenciant la col·laboració entre les diferents unitats administratives a l'hora de la consecució de les polítiques públiques i dels plans estratègics.

4. Afavorir la transformació digital i organitzativa de l'Administració de la Generalitat.

5. Contribuir a l'atracció i retenció del talent en l'ocupació pública, a través de la modernització de les formes de prestació dels serveis

6. Coadjuvar a la disminució de l'absentisme laboral.

B) Objectius relacionats amb la millora de les condicions del personal empleat públic.

1. Secundar i flexibilitzar la compatibilitat de les responsabilitats personals, familiars i laborals.

2. Facilitar la incorporació al programa de teletreball del personal empleat públic víctima de violència de gènere o de violència terrorista, empleades en estat de gestació o les circumstàncies previstes en l'article 15 del citat Decret 49/2021, sense necessitat de sol·licitar i autoritzar un pla personal de treball.

3. Millorar la mobilitat al treball, reduint-la, sobretot quan hi ha aspectes de salut, o diversitat funcional que la dificulten o quan hi haja distàncies llargues del domicili al lloc de treball i, al seu torn, com a mesura preventiva per a combatre els accidents *in itinere*.

4. Millorar les condicions de salut personal, especialment que tinguem una afecció de la salut o diversitat funcional.

5. Millorar el clima laboral, incrementar el grau d'autonomia del personal empleat públic, augmentar el seu compromís i el nivell de motivació i satisfacció.

B) Duració del programa.

En els termes previstos per l'article 5 del Decret 49/2021, el present programa tindrà una duració d'un any i es prorrogarà automàticament per períodes iguals, mentre persistisquen les mateixes circumstàncies que en van motivar l'autorització, sense perjudici del que es disposa pels articles 16 i 17 de l'esmentat decret sobre finalització, modificació o suspensió de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

En la resolució mitjançant la qual s'autoritza la incorporació al programa de teletreball constarà la data d'inici i fi del programa de teletreball.

La comunicació de la finalització del programa al personal participant s'efectuarà per la sotssecretaria almenys amb un mes d'antelació a

evaluación de su desempeño. Persiguiendo, a su vez aumentar la motivación y el compromiso, y la reducción de las tasas de absentismo del personal empleado público.

Por otro lado, el teletrabajo contribuye a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Naciones Unidas: la igualdad de género con flexibilidad de horarios y la posibilidad de conciliación de la vida familiar y profesional; garantizar la salud y el bienestar y mejorar la calidad de vida del personal empleado público; la acción por el medioambiente y el clima con la reducción del desplazamiento del personal empleado público y, con ella, las emisiones de CO<sub>2</sub>.

Por su parte, el artículo 14 de la Ley 18/2018, de 13 de julio, de la Generalitat, para el fomento de la responsabilidad social, establece como fundamento de la gestión responsable de los recursos humanos, que las administraciones públicas favorecerán, mediante el diálogo con grupos de interés, entre otros, la aplicación, de fórmulas como el teletrabajo que permitan la flexibilidad y la racionalización de horarios, la conciliación de la vida familiar, personal y profesional.

Finalmente, el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Administración de la Generalitat 2020-2025, persigue impulsar un nuevo modelo organizativo en la Generalitat, en el cual las TIC constituye un agente facilitador del cambio, avanzando hacia mayores niveles de capacitación digital y generando un ambiente de colaboración constante.

El programa de teletrabajo persigue, en síntesis, los siguientes objetivos:

A) Objetivos relacionados con la mejora organizativa del departamento:

1. Facilitar una mayor planificación de los recursos disponibles orientada a la consecución de los objetivos.

2. Posibilitar el correcto uso de los recursos personales y la evaluación del desempeño del personal empleado público, identificando las posibles áreas de mejora.

3. Contribuir a mejorar y simplificar los procesos y procedimientos administrativos, potenciando la colaboración entre las distintas unidades administrativas a la hora de la consecución de las políticas públicas y de los planes estratégicos.

4. Favorecer la transformación digital y organizativa de la Administración de la Generalitat.

5. Contribuir a la atracción y retención del talento en el empleo público, a través de la modernización de las formas de prestación de los servicios

6. Coadyuvar a la disminución del absentismo laboral.

B) Objetivos relacionados con la mejora de las condiciones del personal empleado público.

1. Apoyar y flexibilizar la compatibilidad de las responsabilidades personales, familiares y laborales.

2. Facilitar la incorporación al programa de teletrabajo del personal empleado público víctimas de violencia de género o de violencia terrorista, empleadas en estado de gestación o las circunstancias previstas en el artículo 15 del citado Decreto 49/2021, sin necesidad de solicitar y autorizar un plan personal de trabajo.

3. Mejorar la movilidad al trabajo, reduciéndola, sobre todo cuando hay aspectos de salud, o diversidad funcional que la dificulten o cuando haya distancias largas del domicilio al lugar de trabajo y, a su vez, como medida preventiva para combatir los accidentes *in itinere*.

4. Mejorar las condiciones de salud personal, especialmente que tengan una afección de la salud o diversidad funcional.

5. Mejorar el clima laboral, incrementar el grado de autonomía del personal empleado público, aumentar su compromiso y el nivel de motivación y satisfacción.

B) Duración del programa.

En los términos previstos por el artículo 5 del Decreto 49/2021, el presente programa tendrá una duración de UN AÑO y se prorrogará automáticamente por periodos iguales, mientras persistan las mismas circunstancias que motivaron su autorización, sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 16 y 17 del citado Decreto sobre finalización, modificación o suspensión de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

En la resolución mediante la que se autorice la incorporación al programa de teletrabajo constará la fecha de inicio y fin del programa de teletrabajo.

La comunicación de la finalización del programa al personal participante se efectuará por la subsecretaría al menos con un mes de ante-

la finalització d'aquest, donant compte a la direcció general competent en matèria de funció pública.

C) Informe favorable de l'òrgan superior o directiu del qual depenquen els llocs de treball.

Consta en l'expedient l'informe favorable de la persona titular de l'òrgan directiu o superior del qual depenen els llocs susceptibles d'incorporar-se al programa de teletreball.

D) Nombre màxim de llocs que poden participar en el programa de teletreball.

S'autoritzarà un nombre màxim de 20 llocs en règim de teletreball sempre que reunisquen els requisits establits en l'article 4 del Decret 49/2021 i sense perjudici de la previsió de l'article 11.5 del Decret 49/2021.

Es consideren llocs exclosos expressament de la modalitat de treball no presencial:

a) Llocs en l'Oficina de Registre de la Conselleria i en les oficines PROP que presten atenció i informació presencial a la ciutadania.

b) Llocs les funcions dels quals comporten necessàriament la prestació de serveis presencials, a títol exemplificatiu els llocs amb funcions de control d'accés, manteniment d'instal·lacions i conducció.

c) Llocs de Secretaria de la persona titular de la Conselleria i d'alt càrrec.

d) Personal eventual.

e) Llocs de treball l'acompliment dels quals implique l'ús de documentació o material no desplaçable fora del centre de treball, tinguen interdependència horitzontal o transversal amb altres llocs de la mateixa unitat administrativa o precisen d'una supervisió continuada de manera presencial de les activitats o tasques desenvolupades, a determinar per l'òrgan superior o directiu del qual depenguen.

f) Llocs amb denominació, categoria o rang de subdireccions generals, cap de servei o cap d'unitat i llocs classificats com a coordinador/a assessor/a.

g) El personal nomenat en execució de programes de caràcter temporal i de duració determinada.

E) Identificació clara i concreta de la tipologia dels llocs de treball que podrien incorporar-se al programa de teletreball, indicant la seua adscripció orgànica i funcional o territorial.

S'incorpora la relació de llocs susceptibles de participar en el programa de teletreball, indicant la seua adscripció orgànica i funcional o territorial. També s'acompanyen a la proposta les oportunes fitxes d'identificació de compromisos d'execució.

F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant.

Primer. La jornada de treball setmanal es distribuirà pel responsable de la unitat administrativa, que s'indicarà en la resolució prevista en l'article 14.3 del Decret 49/2021, de manera que només podrà prestar-se serveis de forma no presencial en règim de teletreball un dia a la setmana i quatre dies es prestarà de manera presencial, d'acord amb la jornada general establida en la normativa vigent.

Segon. La modalitat de teletreball es prestarà de dimarts a dijous. Els dilluns i els divendres tot el personal empleat públic adscrit a aquesta Conselleria haurà de coincidir en la unitat administrativa en règim de treball presencial, per a la realització de reunions de coordinació, participació en projectes, programes o plans comuns, formació o altres circumstàncies que determine la persona responsable de la unitat administrativa o òrgan d'adscripció.

Tercer. En cap cas podrà fraccionar-se la jornada diària per a la seua prestació en les dues modalitats, presencial i teletreball.

Quart. Es garantirà un percentatge del 75 % de prestació de serveis de manera presencial del total del personal adscrit a la corresponent unitat administrativa, excepció feta de les absències puntuals justificades.

En les circumstàncies que s'indiquen a continuació, correspon a les persones responsables dels diferents centres directius i unitats administratives garantir almenys un percentatge del 90 % o el superior que procedisca, de prestació de serveis de manera presencial, amb la finalitat de garantir que les competències, objectius, tasques i funcions assignades siguen complides amb normalitat:

lació a la finalització de este, dando cuenta a la dirección general competente en materia de función pública.

C) Informe favorable del órgano superior o directivo del que dependen los puestos de trabajo.

Consta en el expediente el informe favorable de la persona titular del órgano directivo o superior del cual dependen los puestos susceptibles de incorporarse al programa de teletrabajo.

D) Número máximo de puestos que pueden participar en el programa de teletrabajo.

Se autorizará un número máximo de 20 puestos en régimen de teletrabajo siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto 49/2021 y sin perjuicio de la previsión del artículo 11.5 del Decreto 49/2021.

Se consideran puestos excluidos expresamente de la modalidad de trabajo no presencial:

a) Puestos en la Oficina de Registro de la Conselleria y en las Oficinas PROP que prestan atención e información presencial a la ciudadanía.

b) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, a título ejemplificativo los puestos con funciones de control de acceso, mantenimiento de instalaciones y conducción.

c) Puestos de Secretaría de la persona titular de la Conselleria y de alto cargo.

d) Personal eventual.

e) Puestos de trabajo cuyo desempeño implique el uso de documentación o material no desplazable fuera del centro de trabajo, tengan interdependencia horizontal o transversal con otros puestos de la misma unidad administrativa o precisen de una supervisión continuada de forma presencial de las actividades o tareas desarrolladas, a determinar por el órgano superior o directivo del que dependan.

f) Puestos con denominación, categoría o rango de subdirecciones generales, jefaturas de servicio o jefaturas de unidad y puestos clasificados como coordinador/a asesor/a.

g) El personal nombrado en ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.

E) Identificación clara y concreta de la tipología de los puestos de trabajo que podrían incorporarse al programa de teletrabajo, indicando su adscripción orgánica y funcional o territorial.

Se incorpora la relación de puestos susceptibles de participar en el programa de teletrabajo, indicando su adscripción orgánica y funcional o territorial. También se acompañan a la propuesta las oportunas fichas de identificación de compromisos de ejecución.

F) Distribución de la jornada semanal del personal participante.

Primero. La jornada de trabajo semanal se distribuirá por el responsable de la unidad administrativa, que se indicará en la resolución prevista en el artículo 14.3 del Decreto 49/2021, de forma que solo podrá prestarse servicios de forma no presencial en régimen de teletrabajo un día a la semana y cuatro días se prestará de forma presencial, de acuerdo con la jornada general establecida en la normativa vigente.

Segundo. La modalidad de teletrabajo se prestará de martes a jueves. Los lunes y los viernes todo el personal empleado público adscrito a esta conselleria deberá coincidir en la unidad administrativa en régimen de trabajo presencial, para la realización de reuniones de coordinación, participación en proyectos, programas o planes comunes, formación u otras circunstancias que determine la persona responsable de la unidad administrativa u órgano de adscripción.

Tercero. En ningún caso podrá fraccionarse la jornada diaria para su prestación en las dos modalidades, presencial y teletrabajo.

Cuarto. Se garantizará un porcentaje del 75 % de prestación de servicios de modo presencial del total del personal adscrito a la correspondiente unidad administrativa, excepción hecha de las ausencias puntuales justificadas.

En las circunstancias que se indican a continuación, corresponde a las personas responsables de los diferentes centros directivos y unidades administrativas garantizar al menos un porcentaje del 90 % o el superior que proceda, de prestación de servicios de modo presencial, con el fin de garantizar que las competencias, objetivos, tareas y funciones asignadas sean cumplidas con normalidad:



– Dates de tancament de l'exercici econòmic, període de justificació de subvencions o funcions el compliment de les quals estiga subjecte a termini o a terme o altres motius que pel volum o càrrega de treball degudament justificats facen inviable la prestació del servei en la modalitat no presencial.

– Quan siga necessari assegurar la presència del personal empleat públic en una unitat administrativa i l'exercici de drets del personal durant els períodes de vacances, dies d'assumptes propis, llicències, incapacitat temporal o altres que implique l'absència del personal empleat públic que en cada jornada presten serveis de manera presencial.

Per raons d'acumulació de tasques o processos de gestió específics superiors a 1 dia es podrà suspendre el teletreball, per a la totalitat dels llocs o part d'ells, pel període de temps estrictament necessari. La resolució de suspensió es dictarà de conformitat amb el que es disposa en l'article 17 del Decret 49/2021, d'1 d'abril.

Cinquè. Per necessitats del servei, que hauran de ser degudament justificades, podrà ser requerida, amb una antelació mínima de 24 hores, la presència puntual durant una o diverses jornades, en el centre de treball del personal que preste serveis en la modalitat de teletreball, sense que això supose la finalització del règim de prestació de serveis en aquesta modalitat ni la seua suspensió temporal

Sisé. La resolució mitjançant la qual s'autoritze la incorporació al programa de teletreball establirà la distribució dels dies de treball presencial i teletreball, que garantisca el que es disposa en els apartats anteriors i els períodes mínims d'interconnexió per a la realització del treball.

Els períodes d'interconnexió comprendran necessàriament la part no flexible de la jornada ordinària, que en tot cas podrà sotmetre's a les adaptacions d'horari previstes en la normativa vigent.

Setè. El personal que realitze la seua jornada en la modalitat de teletreball reflectirà aquesta circumstància mitjançant la corresponent incidència en l'aplicació GVACronos.

Huitè. L'estimació de les sol·licituds implicarà per a tot el personal autoritzat l'obligació de sol·licitar a la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació un equip informàtic portàtil que substituirà de manera permanent al de sobretaula. El personal autoritzat no podrà iniciar el programa si no disposa del citat equip informàtic.

G) Barem aplicable per a la selecció del personal.

BAREM PER A LA SELECCIÓ DEL PERSONAL QUE SOL·LICITE LA SEUA PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA DE TELETRABALL Núm...../...

El barem que s'aplicarà a les treballadores i treballadors que, de manera voluntària, sol·liciten participar en el programa de teletreball consta dels punts següents:

1. Aspectes relacionats amb la vida familiar i laboral (màxim 19 punts):

a) Diversitat funcional, conformement al que s'estableix en la Llei 51/2003, que impedisca o dificulte la mobilitat i l'accés al lloc de treball.

Igual o més de 33 %: 3 punts.

Igual o més de 65 %: 4 punts.

Igual o més de 75 %: 5 punts.

Si en la resolució que reconega el grau de discapacitat consta al seu torn el reconeixement d'una mobilitat reduïda, s'atorgaran 2 punts addicionals.

b) Càrregues familiars: tindre al seu càrrec menors d'edat o persones amb una diversitat funcional o que requerisquen una atenció especial (fins a 7 punts).

1 punt per cada fill/a entre 12 i 18 anys.

2 punts com a màxim, per cada fill/a menor de 12 anys.

3 punts per cada fill/a o un altre familiar amb discapacitat reconeguda o nivell de dependència declarada, o que requerisca una atenció especial degudament acreditada, sempre que existisca relació de convivència i no exercisca activitat retribuïda. La puntuació per aquest criteri podrà ser acumulada a qualsevol dels dos anteriors.

Les referències efectuades a fills i filles s'entenen fetes també a les persones que es troben en règim de tutela, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció.

– Fechas de cierre del ejercicio económico, periodo de justificación de subvenciones o funciones cuyo cumplimiento esté sujeto a plazo o a término u otros motivos que por el volumen o carga de trabajo debidamente justificados hagan inviable la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

– Cuando sea necesario asegurar la presencia del personal empleado público en una unidad administrativa y el ejercicio de derechos del personal durante los periodos de vacaciones, días de asuntos propios, licencias, incapacidad temporal u otros que implique la ausencia del personal empleado público que en cada jornada presten servicios de forma presencial.

Por razones de acumulación de tareas o procesos de gestión específicos superiores a 1 día se podrá suspender el teletrabajo, para la totalidad de los puestos o parte de ellos, por el periodo de tiempo estrictamente necesario. La resolución de suspensión se dictará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 49/2021, de 1 de abril.

Quinto. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas, la presencia puntual durante una o varias jornadas, en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo, sin que ello suponga la finalización del régimen de prestación de servicios en esta modalidad ni su suspensión temporal

Sexto. La resolución mediante la que se autorice la incorporación al programa de teletrabajo establecerá la distribución de los días de trabajo presencial y teletrabajo, que garantice lo dispuesto en los apartados anteriores y los periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo.

Los periodos de interconexión comprenderán necesariamente la parte no flexible de la jornada ordinaria, que en todo caso podrá someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente.

Séptimo. El personal que realice su jornada en la modalidad de teletrabajo reflejará esta circunstancia mediante la correspondiente incidencia en la aplicación GVACronos.

Octavo. La estimación de las solicitudes implicará para todo el personal autorizado la obligación de solicitar a la dirección general competente en materia de tecnologías de la información un equipo informático portátil que sustituirá de forma permanente al de sobremesa. El personal autorizado no podrá iniciar el programa si no dispone del citado equipo informático.

G) Baremo aplicable para la selección del personal.

BAREMO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE SOLICITE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE TELETRABAJO Núm...../...

El baremo que se aplicará a las trabajadoras y trabajadores que, de forma voluntaria, soliciten participar en el programa de teletrabajo consta de los puntos siguientes:

1. Aspectos relacionados con la vida familiar y laboral (máximo 19 puntos):

a) Diversidad funcional, con arreglo a lo establecido en la Ley 51/2003, que impida o dificulte la movilidad y el acceso al puesto de trabajo.

Igual o más de 33 %: 3 puntos.

Igual o más de 65 %: 4 puntos.

Igual o más de 75 %: 5 puntos.

Si en la resolución que reconozca el grado de discapacidad consta a su vez el reconocimiento de una movilidad reducida, se otorgarán 2 puntos adicionales.

b) Cargas familiares: tener a su cargo menores de edad o personas con una diversidad funcional o que requieran una atención especial (hasta 7 puntos).

1 punto por cada hijo/a entre 12 y 18 años.

2 puntos como máximo, por cada hijo/a menor de 12 años.

3 puntos por cada hijo/a u otro familiar con discapacidad reconocida o nivel de dependencia declarada, o que requiera una atención especial debidamente acreditada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuïda. La puntuación por este criterio podrá ser acumulada a cualquiera de los dos anteriores.

Las referencias efectuadas a hijos e hijas se entienden hechas también a las personas que se encuentren en régimen de tutela, acogimiento o guarda con fines de adopción.



c) Distància en quilòmetres des del domicili habitual de la persona treballadora fins a aquell on exerceix les seues funcions: (fins a 5 punts).

De 0 a 5: 0 punts:

De 5 a 10 km: 1 punt.

De 10 a 20 km: 2 punts.

De 20 a 35 km de distància: 3 punts.

De 35 a 50 km de distància: 4 punts.

De més de 50 km de distància: 5 punts.

1. Antiguitat en l'Administració (màxim 3 punts).

Fins a 10 anys d'antiguitat: 1 punt.

Entre 10 i 15 anys d'antiguitat: 2 punts.

Més de 15 anys d'antiguitat: 3 punts.

2. Altres aspectes: quan no es tinga reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 % i per raó de malaltia llarga o crònica no siga possible realitzar la jornada laboral completa, extrem que haurà d'acreditar-se per la Unitat de Valoració Mèdica d'Incapacitats: 2 punts.

La màxima puntuació que es podrà obtindre, per al conjunt dels criteris d'aquest barem, és de 22 punts.

Els supòsits d'empat es resoldran d'acord amb el que s'estableix pel Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell.

H) Mitjans tecnològics necessaris per a l'acompliment de les funcions de forma no presencial mitjançant teletreball.

D'acord amb el que determine la DGTIC, en relació amb el que es disposa en l'apartat F) 8é d'aquesta proposta.

I) Informe favorable de la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions.

S'incorpora al present programa de teletreball.

J) Termini proposat per a la presentació de sol·licituds de participació.

El termini per a la presentació de sol·licituds de participació es fixa en deu dies hàbils des de la publicació del Programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K) Informe d'impacte de gènere.

S'adjunta a la present proposta, elaborat de manera coordinada amb la unitat d'igualtat d'aquesta Conselleria.

## ANNEX II

*Llista de llocs de treball del Programa de teletreball de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, número 31/2022*

Sense perjudici del que s'estableix en l'apartat D) del present programa respecte al nombre màxim de llocs de treball que poden ser autoritzats de manera simultània per a participar en el programa i els llocs exclosos expressament de la modalitat de treball no presencial, són susceptibles de participar en el programa els següents llocs adscrits a tots els òrgans superiors i directius de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica:

- Auxiliar de gestió.
- Administratiu/iva.
- Cap de negociat.
- Cap d'equip.
- Tècnic/a mitjà.
- Cap de suport.
- Coordinador/a.
- Assessor/a tècnic/a.
- Especialista organització.
- Tècnic/a.
- Tècnic/a jurídic.
- Tècnic/a coordinació.
- Tècnic/a superior.
- Cap de secció.

Això, sempre que en els termes establits pel propi programa, els citats llocs de treball no es troben en alguna de les següents situacions, i en aquest cas es consideren exclosos de la participació:

c) Distancia en kilómetros desde el domicilio habitual de la persona trabajadora hasta aquella donde ejerce sus funciones: (hasta 5 puntos).

De 0 a 5: 0 puntos:

De 5 a 10 km: 1 punto.

De 10 a 20 km: 2 puntos.

De 20 a 35 km de distancia: 3 puntos.

De 35 a 50 km de distancia: 4 puntos.

De más de 50 km de distancia: 5 puntos.

1. Antigüedad en la Administración (máximo 3 puntos).

Hasta 10 años de antigüedad: 1 punto.

Entre 10 y 15 años de antigüedad: 2 puntos.

Más de 15 años de antigüedad: 3 puntos.

2. Otros aspectos: cuando no se tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y por razón de enfermedad larga o crónica no sea posible realizar la jornada laboral completa, extremo que deberá acreditarse por la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades: 2 puntos.

La máxima puntuación que se podrá obtener, para el conjunto de los criterios de este Baremo, es de 22 puntos.

Los supuestos de empate se resolverán de acuerdo con lo establecido por el Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell.

H) Medios tecnológicos necesarios para el desempeño de las funciones de forma no presencial mediante teletrabajo.

De acuerdo con lo que determine la DGTIC, en relación con lo dispuesto en el apartado F) 8º de esta propuesta.

I) Informe favorable de la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Se incorpora al presente programa de teletrabajo.

J) Plazo propuesto para la presentación de solicitudes de participación.

El plazo para la presentación de solicitudes de participación se fija en diez días hábiles desde la publicación del Programa de teletrabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K) Informe de impacto de género.

Se adjunta a la presente propuesta, elaborado de forma coordinada con la unidad de igualdad de esta conselleria.

## ANEXO II

*Listado de puestos de trabajo del Programa de Teletrabajo de la Conselleria de Participación, Transparència, Cooperación y Calidad Democrática, número 31/2022*

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado D) del presente programa respecto al número máximo de puestos de trabajo que pueden ser autorizados de forma simultánea para participar en el programa y los puestos excluidos expresamente de la modalidad de trabajo no presencial, son susceptibles de participar en el programa los siguientes puestos adscritos a todos los órganos superiores y directivos de la conselleria de Participación, Transparència, Cooperación y Calidad Democrática:

- Auxiliar de gestión.
- Administrativo/a.
- Jefe/a de negociado.
- Jefe/a de equipo.
- Técnico/a medio/a.
- Jefe/a de apoyo.
- Coordinador/a.
- Asesor/a técnico/a.
- Especialista organización.
- Técnico/a.
- Técnico/a jurídico/a.
- Técnico/a coordinación.
- Técnico/a superior.
- Jefe/a de sección.

Ello, siempre que en los términos establecidos por el propio programa, los citados puestos de trabajo no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones, en cuyo caso se consideran excluidos de la participación:



a) Llocs en l'Oficina de Registre de la Conselleria i en les oficines PROP que paren atenció i informació presencial a la ciutadania.

b) Posats les funcions del qual comporten necessàriament la prestació de serveis presencials, a títol exemplificatiu els llocs amb funcions de control d'accés, manteniment d'instal·lacions i conducció.

c) Llocs de Secretaria de la persona titular de la Conselleria i d'alt càrrec.

d) Personal eventual.

e) Llocs de treball l'acompliment dels quals implique l'ús de documentació o material no desplaçable fora del centre de treball, tinguen interdependència horitzontal o transversal amb altres llocs de la mateixa unitat administrativa o precisen d'una supervisió continuada de manera presencial de les activitats o tasques desenvolupades, a determinar per l'òrgan superior o directiu del qual depenguen.

Es consideren dins d'aquest supòsit, i per tant, exclosos de la seua participació en el programa de teletreball, els llocs de treball 25591 i 29024, per motiu de la seua interdependència i transversalitat amb la resta de llocs de treball de la direcció general a la qual s'adscriuen, requerint a més per això una supervisió presencial continuada de les tasques que desenvolupen.

f) Llocs amb denominació, categoria o rang de subdireccions generals, prefectures de servei o prefectures d'unitat i llocs classificats com a coordinador/a assessor/a.

g) El personal nomenat en execució de programes de caràcter temporal i de duració determinada.

a) Puestos en la Oficina de Registro de la Conselleria y en las Oficinas PROP que prestan atención e información presencial a la ciudadanía.

b) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, a título ejemplificativo los puestos con funciones de control de acceso, mantenimiento de instalaciones y conducción.

c) Puestos de Secretaría de la persona titular de la Conselleria y de alto cargo.

d) Personal eventual.

e) Puestos de trabajo cuyo desempeño implique el uso de documentación o material no desplazable fuera del centro de trabajo, tengan interdependencia horizontal o transversal con otros puestos de la misma unidad administrativa o precisen de una supervisión continuada de forma presencial de las actividades o tareas desarrolladas, a determinar por el órgano superior o directivo del que dependan.

Se consideran dentro de este supuesto, y por tanto, excluidos de su participación en el programa de teletrabajo, los puestos de trabajo 25591 y 29024, por motivo de su interdependencia y transversalidad con el resto de puestos de trabajo de la dirección general a la que se adscriben, requiriendo además por ello una supervisión presencial continuada de las tareas que desarrollan.

f) Puestos con denominación, categoría o rango de subdirecciones generales, jefaturas de servicio o jefaturas de unidad y puestos clasificados como coordinador/a asesor/a.

g) El personal nombrado en ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.