

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 21 de febrer de 2022, de la Secretària Autònoma de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball número 001/2022. [2022/1563]

Vista la proposta de Programa de teletreball realitzada per la Sotssecretaria de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball amb data 7 de desembre de 2021, comunicada mitjançant un ofici del secretari general administratiu de data 9 de desembre de 2021 a la Direcció General de Funció Pública, es formula la present resolució en atenció als antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. 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 endavant, Decret 49/2021), preveu una modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball, l'àmbit d'aplicació de la qual es refereix al personal funcionari i laboral de l'Administració de la Generalitat.

II. Aquesta norma regula, en l'article 13, el procediment per a l'aprovació dels programes de teletreball i estableix que quan afecten llocs de treball amb adscripció orgànica i funcional en una mateixa conselleria o organisme, s'iniciaran a proposta de la corresponent sotssecretaria o òrgan competent en matèria de personal, dirigida a la direcció competent en matèria de funció pública.

III. Amb data 7 de desembre de 2021, la Sotssecretaria de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball va subscriure una proposta de programa de teletreball d'aquesta conselleria, comunicada mitjançant un ofici del secretari general administratiu de data 9 de desembre de 2021 a la Direcció General de Funció Pública, en que se'n sol·licitava la tramitació i l'aprovació.

IV. Analitzada per la Direcció General de Funció Pública la proposta de teletreball remesa, es va observar la falta del preceptiu informe favorable de la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions, previst en l'apartat segon de l'article 13 del Decret 49/2021, malgrat haver sigut sol·licitat aquest dins del termini i en la forma escaient, per la qual cosa, amb data 30 de desembre de 2021, el director general de Funció Pública va requerir l'òrgan proponent perquè esmenara aquesta falta i aportara, en el termini de deu dies hàbils, la documentació preceptiva, amb indicació que si no ho feia així, s'entendria desistit de la seua petició.

V. Mitjançant un escrit de 14 de gener de 2022, el secretari general administratiu (SGA) de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball va comunicar que havia reiterat la seua petició d'informe davant la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions (DGTIC), sense que fins hui haguera obtingut resposta, raó per la qual sol·licitava una ampliació del termini concedit per a la corresponent esmena, ampliació que va ser atesa per la Direcció General de Funció Pública mitjançant un acord de 18 de gener de 2022 en què es concedien cinc dies més per a aportar la documentació corresponent.

VI. Amb data 19 de gener de 2022, la Secretaria General Administrativa de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball aportà l'informe corresponent de la DGTIC, emés pel seu director amb aqueixa mateixa data, en el qual consta el seu parer favorable al programa de teletreball presentat, i recorda la necessitat del compliment de les condicions relatives a les necessitats TIC del personal de la Generalitat en modalitat de teletreball dictades per la DGTIC, i adjuntades a l'informe com a annex.

Fonaments de dret

I. L'apartat quart de l'article 13 del Decret 49/2021 atribueix a la direcció general amb competències en matèria de funció pública la competència per a analitzar les propostes de programes de teletreball que

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 21 de febrero de 2022, de la Secretaria Autónoma de Justicia y Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo número 001/2022. [2022/1563]

Vista la propuesta de programa de teletrabajo realizada por la Subsecretaría de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo con fecha 7 de diciembre de 2021, comunicada mediante oficio del secretario general administrativo de fecha 9 de diciembre de 2021 a la Dirección General de Función Pública, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

Antecedentes de hecho

I. 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), prevé una modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo cuyo ámbito de aplicación se refiere al personal funcionario y laboral de la Administración de la Generalitat.

II. Dicha norma regula en su artículo 13 el procedimiento para la aprobación de los programas de teletrabajo, y establece que cuando afecten a puestos de trabajo con adscripción orgánica y funcional en una misma conselleria u organismo, se iniciarán a propuesta de la correspondiente subsecretaría u órgano competente en materia de personal dirigida a la dirección competente en materia de función pública.

III. Con fecha 7 de diciembre de 2021, la Subsecretaría de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo suscribió una propuesta de programa de teletrabajo de dicha conselleria, comunicada mediante oficio del secretario general administrativo de fecha 9 de diciembre de 2021 a la Dirección General de Función Pública, en la que solicitaba su tramitación y aprobación.

IV. Analizada por la Dirección General de Función Pública la propuesta de teletrabajo remitida, se observó la falta del preceptivo informe favorable de la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones previsto en el apartado segundo del artículo 13 del Decreto 49/2021, a pesar de haber sido solicitado este en tiempo y forma, por lo que, con fecha 30 de diciembre de 2021, el director general de Función Pública requirió al órgano proponente para que subsanara dicha falta aportando en el plazo de diez días hábiles la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entendería desistido de su petición.

V. Mediante escrito de 14 de enero de 2022, el secretario general administrativo (SGA) de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo comunicó que había reiterado su petición de informe ante la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DGTIC), sin que hasta la fecha hubiera obtenido respuesta, razón por la cual solicitaba una ampliación del plazo concedido para la correspondiente subsanación, ampliación que fue atendida por la Dirección General de Función Pública mediante un acuerdo de 18 de enero de 2022, por el que concedían cinco días más para aportar la documentación correspondiente.

VI. Con fecha 19 de enero de 2022, la Secretaría General Administrativa de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo aporta el informe correspondiente de la DGTIC emitido por su director con esa misma fecha, en el que consta su parecer favorable al programa de teletrabajo presentado, y recuerda la necesidad del cumplimiento de las condiciones relativas a las necesidades TIC del personal de la Generalitat en modalidad de teletrabajo dictadas por la DGTIC y adjuntas al informe como anexo.

Fundamentos de derecho

I. El apartado cuarto del artículo 13 del Decreto 49/2021 atribuye a la dirección general con competencias en materia de función pública la competencia para analizar las propuestas de programas de teletrabajo

tramiten les sotssecretaries o òrgans competents en matèria de personal de les conselleries o organismes, requerir per a possibles esmenes i proposar la resolució que escaiga.

L'apartat cinqué de l'esmentat article 13 atribueix a la secretaria autonòmica amb competències en matèria de funció pública la competència per a resoldre l'aprovació, si escau, d'aquestes propostes. Per tant, la competència per a aprovar el Programa de teletreball de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball correspon a la Secretaria Autonòmica de Justícia, Interior i Administració Pública.

II. La proposta de programa de teletreball de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball es formula a l'empara del que es disposa en l'article 13 del Decret 49/2021.

III. Analitzada per la Direcció General de Funció Pública la proposta de programa de teletreball tramitada per la Sotssecretaria de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, es comprova que aquesta conté tots els elements previstos en els apartats segon i tercer de l'article 13 del Decret 49/2021, així com la resta de requisits previstos en el decret. S'hi acompanyen, així mateix, les fitxes d'identificació dels compromisos d'execució en les quals s'identifiquen les dades relatives a la mena de lloc de treball susceptible d'acollir-se a la modalitat de teletreball, la unitat administrativa competent per a realitzar-ne el seguiment, la descripció de l'activitat a desenvolupar, els criteris per a l'avaluació, els indicadors de compliment, la freqüència compromesa, les dates de comprovació i la data de finalització.

En virtut de l'anterior, i de conformitat amb els preceptes de referència i altres aplicables, resolc:

Primer

Aprovar, amb el número 001/2022, el Programa de teletreball de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, que s'adjunta com a annexos I i II a la present resolució. El document complet del programa pot consultar-se en el web:

<https://intraindi.gva.es/es/teletreball>

Segon

De conformitat amb el que es preveu en l'article 5 del Decret 49/2021, la durada serà la que es determina en el Programa de teletreball, que serà, en tot cas, d'un màxim d'un any, prorrogable per períodes iguals; s'entendrà prorrogat pel mateix període si, arribat el venciment, l'òrgan proponent no s'hi manifesta en contra.

Tercer

Les persones que ocupen algun dels llocs de treball identificats en l'annex II i reuneixen els requisits establits en l'article 4 del Decret 49/2021, podran participar voluntàriament en el programa i presentar les seues sol·licituds d'acord amb el model previst en l'adreça https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=20550&version=amp, en el termini de deu dies hàbils comptat des de l'endemà de la publicació de la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Les sol·licituds es dirigiran telemàticament a la Sotssecretaria de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, 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 la fi 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 siga 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 i subscriurà alhora una declaració responsable relativa a seguretat i salut mitjançant l'emplenament del 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 del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació; així mateix, amb caràcter potestatiu, podran interposar-hi recurs de reposi-

que se tramiten por las subsecretarías u órganos competentes en materia de personal de las consellerias u organismos, requerir para su posible subsanación y proponer la resolución que proceda.

El apartado quinto del citado artículo 13 atribuye a la secretaria autonómica con competencias en materia de función pública la competencia para resolver la aprobación, en su caso, de dichas propuestas. Por tanto, la competencia para aprobar el Programa de teletreabajo de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo corresponde a la secretaria autonómica de Justicia, Interior y Administración Pública.

II. La propuesta de Programa de teletreabajo de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo se formula al amparo de lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 49/2021.

III. Analizada por la Dirección General de Función Pública la propuesta de programa de teletreabajo tramitada por la Subsecretaría de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, se comprueba que la misma contiene todos los elementos previstos en los apartados segundo y tercero del artículo 13 del Decreto 49/2021, así como el resto de requisitos previstos en el decreto. Se acompañan asimismo las fichas de identificación de los compromisos de ejecución en las que se identifican los datos relativos al tipo de puesto de trabajo susceptible de acogerse a la modalidad de teletreabajo, la unidad administrativa competente para realizar el seguimiento, la descripción de la actividad a desarrollar, los criterios para su evaluación, los indicadores de cumplimiento, la frecuencia comprometida, las fechas de comprobación y la fecha de finalización.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con los preceptos referenciados y demás de general aplicación, resuelvo:

Primero

Aprobar con el número 001/2022 el Programa de teletreabajo de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo que se adjuntan como anexos I y II a la presente resolución. El documento completo del programa puede consultarse en la web <https://intraindi.gva.es/es/teletreball>

Segundo

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 49/2021, la duración será la determinada en el Programa de teletreabajo, que será, en todo caso, de un máximo de un año prorrogable por periodos iguales; se deberá 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 dirección https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=20550&version=amp en el plazo de diez días hábiles contado desde el día siguiente a 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 Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, la cual dictará una 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 teletreabajo, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletreabajo, el personal participante y las actividades que deberá desarrollar de conformidad con las fichas de identificación de los compromisos de ejecución.

El personal que sea seleccionado para participar en el Programa de teletreabajo 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 un 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

ció, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució.

València, 21 de febrer de 2022.– La secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANNEX I

*Programa de teletreball de la Conselleria d'Economia Sostenible,
Sectors Productius, Comerç i Treball número 001/2022.*

INTRODUCCIÓ

La situació d'emergència de salut pública i de crisi sanitària sense precedents i d'enorme magnitud ocasionada per la covid-19, elevada a pandèmia internacional per l'Organització Mundial de la Salut (d'ara endavant OMS), va determinar l'aprovació del Reial decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada per la covid-19 (BOE 67, 14.03.2020), les mesures del qual, com recull el seu preàmbul, «s'encadren en l'acció decidida del Govern per a protegir la salut i seguretat dels ciutadans, contindre la progressió de la malaltia i reforçar el sistema de salut pública».

Com és lògic, aquesta crisi sanitària provocada per la covid-19 i la consegüent declaració de l'estat d'alarma, unides a la crisi social i econòmica derivades de tot això, van afectar directament el treball del personal empleat públic (especialment el sanitari, però també el no sanitari) de les diverses administracions públiques, inclòs el de la Generalitat Valenciana. En concret, bona part del personal no sanitari va haver de passar en temps rècord a realitzar una modalitat no presencial de treball, amb tot l'esforç de temps i recursos de tota mena (humans, econòmics, etc.) necessari.

En aqueixa situació, i en funció de l'evolució de la pandèmia a Espanya, es van anar adoptant noves i successives mesures, i el 28 d'abril de 2020 es va aprovar el Pla per a la transició a la nova normalitat, basat, entre altres, en els principis definits per l'OMS per a plantejar el desconfinament, dos dels quals són:

«– Minimitzar els riscos en llocs amb alt potencial de contagi com són els centres sanitaris i de cures, els llocs tancats i els llocs públics on es produeix una gran concentració de persones.

– Establir mesures preventives en els llocs de treball i promoure mesures com el teletreball, l'escalonament de torns i qualssevol altres que reduïsquen els contactes personals.»

El teletreball, malgrat que va haver d'implantar-se d'urgència en els centres de treball de l'Administració de la Generalitat durant la vigència de l'estat d'alarma, s'ha demostrat com una modalitat de treball altament efectiva per a previndre els contagis i l'aparició de nous brots epidemiològics en aqueixos centres de treball (que, no obstant això, sí que es van produir abans d'implantar-se, i, sobretot, amb el posterior retorn massiu a la modalitat presencial de treball), i per a continuar prestant els serveis públics, sense que per això se'n vera afectada de cap manera la qualitat.

Una cosa possible gràcies a l'actual desenvolupament de les tecnologies de la informació, que permet ja formes de treball alternatives a les estrictament presencials, especialment el teletreball, i que durant l'estat d'alarma va ser possible implantar ràpidament i massivament en la Generalitat Valenciana, gràcies a la gran faena i esforç del personal de la Direcció General de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

Tanmateix, el teletreball com a modalitat de la prestació de serveis no és nou. Diverses experiències, tant en l'empresa privada com en diferents administracions públiques, havien posat el focus en aquesta modalitat de treball, adequada per a determinats treballs i tasques, així com per a determinats moments, ja des de principis de segle.

Per tot això, aquesta Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball presenta el programa de teletreball següent:

un 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, 21 de febrero de 2022.– La secretaria autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANEXO I

*Programa de teletrabajo de la Conselleria de Economía Sostenible,
Sectores Productivos, Comercio y Trabajo número 001/2022*

INTRODUCCIÓN

La situación de emergencia de salud pública y de crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud ocasionada por la covid-19, elevada a pandemia internacional por la Organización Mundial de la Salud (de ahora en adelante OMS), determinó la aprobación del Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el cual se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la covid-19 (BOE 67, 14.03.2020), las medidas del cual, como recoge su preámbulo, «se encuadran en la acción decidida del Gobierno para proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública».

Cómo es lógico, esa crisis sanitaria provocada por la covid-19 y la consiguiente declaración del estado de alarma, unidas a la crisis social y económica derivadas de todo esto, afectaron directamente al trabajo del personal empleado público (especialmente al sanitario, pero también al no sanitario) de las distintas administraciones públicas, incluida la de la Generalitat Valenciana. En concreto, buena parte del personal no sanitario tuvo que pasar en tiempo récord a realizar una modalidad no presencial de trabajo, con todo el esfuerzo de tiempo y recursos de todo tipo (humanos, económicos, etc.) que resultaron necesarios para ello.

En esa situación, y en función de la evolución de la pandemia en España, se fueron adoptando nuevas y sucesivas medidas, y el 28 de abril de 2020 se aprobó el Plan para la transición a la nueva normalidad, basado, entre otros, en los principios definidos por la OMS para plantear el desconfinamiento, dos de los cuales son:

«– Minimizar los riesgos en lugares con alto potencial de contagio, como son los centros sanitarios y de cuidados, los lugares cerrados y los lugares públicos donde se produce una gran concentración de personas.

– Establecer medidas preventivas en los puestos de trabajo y promover medidas como el teletrabajo, el escalonamiento de turnos y cualesquiera otros que reduzcan los contactos personales.»

El teletrabajo, a pesar de que tuvo que implantarse de urgencia en los centros de trabajo de la Administración de la Generalitat durante la vigencia del estado de alarma, se ha demostrado como una modalidad de trabajo altamente efectiva para prevenir los contagios y la aparición de nuevos brotes epidemiológicos en esos centros de trabajo (que, sin embargo, sí que se produjeron con anterioridad a su implantación y, sobre todo, con el posterior retorno masivo a la modalidad presencial de trabajo) y continuar prestando los servicios públicos, sin que por eso se vea afectada de ninguna forma su calidad.

Una cosa posible gracias al actual desarrollo de las tecnologías de la información, que permite ya formas de trabajo alternativas a las estrictamente presenciales, especialmente el teletrabajo, y que durante el estado de alarma fue posible implantar rápida y masivamente en la Generalitat Valenciana gracias al gran trabajo y esfuerzo del personal de la Dirección General de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Aun así, el teletrabajo como modalidad de prestación de servicios no es nuevo. Varias experiencias, tanto en la empresa privada como en diferentes administraciones públicas, habían puesto el foco en esta modalidad de trabajo, adecuada para determinados trabajos y tareas, así como para determinados momentos, ya desde principios de siglo.

Por todo esto, esta Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo presenta el siguiente programa de teletrabajo:

ÒRGAN SUPERIOR O DIRECTIU DEL QUAL DEPENEN ELS LLOCS DE TREBALL

Tots els òrgans superiors o directius de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball (CESSPCT).

Aquesta conselleria realitza funcions de caràcter burocràtic. La prestació dels serveis, per tant, ha estat històricament realitzada a les diferents seus de la conselleria: serveis centrals i territorials. Només els llocs de treball «d'inspecció» realitzen habitualment eixides fora dels respectius despachos assignats als serveis dels quals depenen. Aquesta modalitat de prestació del servei, no obstant, s'ha considerat sempre, i hom ho considera encara, com a prestació presencial del treball.

En conseqüència, el programa és comú a tots els òrgans superiors i directius de la CESSPCT.

A) Causes i objectius de la proposta, que en tot cas haurà de contribuir a una millor organització del treball, que fonamenta la seua implantació.

El teletreball, amb caràcter general, sorgeix gràcies al desenvolupament tecnològic, a la generalització d'internet i la creixent digitalització de l'economia i de la societat.

Com a forma d'organització del treball que possibilita que aquest es pugui realitzar des d'ubicacions diferents del centre de treball, és a dir, a distància, els avantatges i inconvenients d'aquesta manera d'executar el treball difereixen pel que fa a l'esfera de l'economia privada i a la de prestació de serveis en l'esfera de les administracions públiques. No podem deixar de costat que l'Administració pública està subjecta a una sèrie de principis constitucionals i legals que la condicionen i configuren la forma en què s'han de prestar els serveis públics. Aquest condicionament és molt més rígid que el que puguen marcar normes de caràcter legislatiu en el camp de l'empresa privada, en què les capacitats de decisió per a la fixació de condicions, deixant fora de perill uns certs drets constitucionals o legals, sempre seran més àmplies.

Els avantatges comuns en els àmbits del món laboral i el de les administracions són una millor conciliació de la vida personal, laboral i familiar, així com la millora del principi de corresponsabilitat, la reducció de despeses ocasionades pel transport, la sostenibilitat ambiental, l'estalvi de temps en evitar els desplaçaments i, finalment, la millora de la productivitat per ser la persona treballadora qui s'organitza el seu horari de treball, així com el lloc i les condicions.

En línies generals, quant a antecedents normatius del teletreball, com a forma d'organització del treball, aquests se situen en els àmbits europeu, estatal i autonòmic.

En l'àmbit europeu, cal destacar l'Acord marc europeu sobre el teletreball, de 16 de juliol de 2016. Aquest acord voluntari es va incorporar a Espanya com a annex a l'Acord interconfederal per a la negociació col·lectiva. Això no va suposar que els seus continguts es convertiren en obligacions per a les parts signants de l'Acord interconfederal, sinó el compromís d'aquestes de promoure l'adaptació i el desenvolupament de l'Acord marc europeu a la realitat espanyola. No obstant això, l'Acord marc europeu sobre teletreball de 2002, encara que no és exigible, sí que ha de ser tingut en compte al regular el teletreball en el marc de les administracions públiques.

En el marc estatal, el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, no contenia en la redacció inicial cap previsió expressa sobre el teletreball, si bé la seua regulació podia trobar encaix jurídic en els articles del TREBEP referits a la planificació de recursos humans i jornada laboral, així com en la regulació dels drets del personal empleat públic.

Per bé que, a partir de l'any 2010, podem trobar algunes regulacions del teletreball com a experiència pilot o com a desenvolupament reglamentari sense aprovació de programa de desenvolupament a la seua empara, no és fins a l'any 2020 quan, amb motiu de la crisi sanitària a causa de la covid-19, es produeix un escenari propici per a la generalització del treball a distància. Així, el Reial decret llei 8/2020, de 17 de març, de mesures urgents i extraordinàries per a fer front a l'impacte econòmic i social de la covid-19, va regular en els articles 5 i 6 el caràcter preferent del treball a distància i el dret a l'adaptació de l'horari i

ÓRGANO SUPERIOR O DIRECTIVO DEL CUAL DEPENDEN LOS PUESTOS DE TRABAJO

Todos los órganos superiores o directivos de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo (CESSPCT).

Esta conselleria realiza funciones de carácter burocrático. La prestación de los servicios, por lo tanto, ha sido históricamente realizada en las diferentes sedes de la conselleria: servicios centrales y territoriales. Solo los puestos de trabajo «de inspección» realizan habitualmente salidas fuera de los respectivos despachos asignados a los servicios de los cuales dependen. Esta modalidad de prestación del servicio, no obstante, se ha considerado siempre, y se considera todavía, como prestación presencial del trabajo.

En consecuencia, el programa es común a todos los órganos superiores y directivos de la CESSPCT.

A) Causas y objetivos del programa, que en todo caso tendrá que contribuir a una mejor organización del trabajo, que fundamenta su implantación.

El teletreball, con carácter general, surge gracias al desarrollo tecnológico, a la generalización de internet y a la creciente digitalización de la economía y de la sociedad.

Como forma de organización del trabajo que posibilita que este se pueda realizar desde ubicaciones diferentes al propio centro de trabajo, es decir, a distancia, las ventajas e inconvenientes de tal manera de ejecutar el trabajo difieren en cuanto a la esfera de la economía privada y a la de prestación de servicios en la esfera de las administraciones públicas. No podemos dejar de lado que la Administración pública está sujeta a una serie de principios constitucionales y legales que la condicionan y configuran la forma en que se tienen que prestar los servicios públicos. Este condicionamiento es mucho más rígido que el que puedan marcar normas de carácter legislativo en el campo de la empresa privada, donde las capacidades de decisión para la fijación de condiciones, dejando a salvo ciertos derechos constitucionales o legales, siempre serán más amplias.

Las ventajas comunes en los ámbitos del mundo laboral y el de las administraciones son una mejor conciliación de la vida personal, laboral y familiar, así como la mejora del principio de corresponsabilidad, la reducción de gastos ocasionados por el transporte, la sostenibilidad ambiental, el ahorro de tiempo al evitar los desplazamientos y finalmente la mejora de la productividad al ser la propia persona trabajadora quién se organiza su horario de trabajo, así como el lugar y las condiciones.

En líneas generales, en cuanto a antecedentes normativos del teletreball, como forma de organización del trabajo, estos se sitúan en los ámbitos europeo, estatal y autonómico.

En el ámbito europeo, hay que destacar el Acuerdo marco europeo sobre el teletreball, de 16 de julio de 2016. Este acuerdo voluntario se incorporó en España como anexo en el Acuerdo interconfederal para la negociación colectiva. Esto no supuso que sus contenidos se convirtieran en obligaciones para las partes firmantes del acuerdo interconfederal, sino el compromiso de estas de promover la adaptación y el desarrollo del acuerdo marco europeo a la realidad española. Sin embargo, el Acuerdo marco europeo sobre teletreball de 2002, aunque no es exigible, sí tiene que ser tenido en cuenta al regular el teletreball en el marco de las administraciones públicas.

En el marco estatal, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no contenía en su redacción inicial ninguna previsión expresa sobre el teletreball, si bien su regulación podía encontrar encaje jurídico en los artículos del TREBEP referidos en la planificación de recursos humanos y jornada laboral, así como en la regulación de los derechos del personal empleado público.

Si bien a partir del año 2010 podemos encontrar algunas regulaciones del teletreball, como experiencia piloto o como desarrollo reglamentario sin aprobación de programa de desarrollo a su amparo, no es hasta el año 2020 cuando, con motivo de la crisis sanitaria a causa de la covid-19, se produce un escenario propicio para la generalización del trabajo a distancia. Así, el Real decreto ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgents y extraordinàries para hacer frente al impacto económico y social de la covid-19, reguló en los artículos 5 y 6 el carácter preferente del trabajo a distancia y el derecho a la adaptación del horario

la reducció de jornada, incloent-hi la prestació de treball a distància, i disposava el seu caràcter conjuntural amb motiu de la pandèmia.

Posteriorment, 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 a fer front a la crisi sanitària ocasionada per la covid-19, va modificar el TREBEP de 2015, per a introduir-hi un nou article 47 bis, per a la regulació en endavant de la prestació del servei a distància mitjançant teletreball.

S'assenyala en aquesta norma legal que el TREBEP és l'instrument normatiu més oportú per a la introducció d'unes regles que servisquen de base comuna per al desenvolupament de la figura en totes les administracions públiques, per tractar-se d'una norma bàsica que estableix els principis generals aplicables al conjunt de les relacions d'ocupació pública i que conté els elements comuns al conjunt del personal funcionari de totes les administracions públiques, així com les normes legals específiques aplicables al personal laboral al seu servei. Així mateix, en la part expositiva es destaca: «La figura del teletreball, més enllà de la urgent necessitat organitzativa actual, constitueix una oportunitat per a la introducció de canvis en les formes d'organització del treball que redunden en la millora de la prestació dels serveis públics, en el benestar de les empleades i els empleats públics, en els objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030 i en una administració més oberta i participativa. Suposa el foment de l'ús de les noves tecnologies de la informació i el desenvolupament de l'administració digital, amb els conseqüents avantatges tant per a les empleades i empleats públics, com per a l'Administració i la societat en general.»

En l'àmbit de la Generalitat Valenciana, amb anterioritat al TREBEP, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, estableix la possibilitat de dur a terme el teletreball en el marc del Pla per a la implantació de l'administració electrònica. Així, es va desenvolupar un programa pilot i es va aprovar el Decret 82/2016, de 8 de juliol, del Consell, pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat.

D'acord amb el marc normatiu bàsic constituït per l'esmentat article 47 bis del TREBEP, l'Administració de la Generalitat, seguint així mateix el contingut de la proposta de Resolució 157/X, de les Corts, en la qual s'estableix que l'Administració pública autonòmica havia de continuar en el seu procés d'adaptació al teletreball en línia amb el que s'estableix en el Decret 82/2016, i la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, va escometre l'elaboració un projecte de decret que establira un marc autonòmic de regulació en exercici de la seua pròpia capacitat d'autoorganització.

La necessitat i l'oportunitat de la regulació del teletreball com una forma d'organització del temps de treball dels empleats públics, en virtut del qual una part de la jornada laboral es desenvolupa d'una manera no presencial i mitjançant l'ús de tecnologies de la informació, amb la finalitat d'incrementar l'eficiència en la prestació de serveis i avançar en la millora de les condicions de treball del personal empleat públic, entre aquestes la conciliació familiar, personal o laboral i la corresponsabilitat, són els factors determinants que han portat a l'aprovació 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 (DOGV 9059/12.04.2021, Correcció d'errades DOGV núm. 9062/15.04.2021).

OBJECTIUS

Els objectius del Pla de teletreball de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball són:

a) La reorganització dels processos i la introducció de les tecnologies de la informació i la comunicació en les tasques habituals dels llocs de treball. D'aquesta manera, es possibilitarà a les unitats administratives participants en el programa la reorganització dels seus processos de treball tot redefinint objectius i avançant en l'orientació del treball als resultats i a una millor gestió del temps.

b) Establir la distribució flexible del temps de prestació efectiva del treball en la modalitat presencial i de teletreball, sense que, per això, es

y la reducción de jornada, incluyendo la prestación de trabajo a distancia, disponiendo su carácter coyuntural con motivo de la pandemia.

Posteriormente, 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, modificó el TREBEP de 2015, para introducir un nuevo artículo 47 bis, para la regulación en lo sucesivo de la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo.

Se señala en esta norma legal que el TREBEP es el instrumento normativo más oportuno para la introducción de unas reglas que sirvan de base común para el desarrollo de la figura en todas las administraciones públicas, al tratarse de una norma básica que establece los principios generales aplicables en el conjunto de las relaciones de ocupación pública y que contiene los elementos comunes al conjunto del personal funcionario de todas las administraciones públicas, así como las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Se destaca así mismo, en su parte expositiva, que «La figura del teletrabajo, más allá de la urgente necesidad organizativa actual, constituye una oportunidad para la introducción de cambios en las formas de organización del trabajo que redundan en la mejora de la prestación de los servicios públicos, en el bienestar de las empleadas y los empleados públicos, en los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 y en una administración más abierta y participativa. Supone el fomento del 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.»

En el ámbito de la Generalitat Valenciana, con anterioridad al TREBEP, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, establecía la posibilidad de llevar a cabo el teletrabajo en el marco del Plan para la implantación de la administración electrónica. Así, se desarrolló un programa piloto y se aprobó el Decreto 82/2016, de 8 de julio, del Consell, por el cual se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo del personal empleado público de la Administración de la Generalitat.

De acuerdo con el marco normativo básico constituido por el mencionado artículo 47 bis del TREBEP, la Administración de la Generalitat, siguiendo así mismo el contenido de la propuesta de Resolució 157/X, de las Cortes, en la cual se establecía que la Administración pública autonómica tenía que continuar en su proceso de adaptación al teletrabajo en línea con lo establecido en el Decreto 82/2016, y la Resolució de 8 de mayo de 2020, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, acometió la elaboración un proyecto de decreto que estableciera un marco autonómico de regulación en ejercicio de su propia capacidad de autoorganización.

La necesidad y la oportunidad de la regulación del teletrabajo como una forma de organización del tiempo de trabajo de los empleados públicos, en virtud del cual una parte de la jornada laboral se desarrolla de una manera no presencial y mediante el uso de tecnologías de la información, con el fin de incrementar la eficiencia en la prestación de servicios y avanzar en la mejora de las condiciones de trabajo del personal empleado público, entre ellas la conciliación familiar, personal o laboral y la corresponsabilidad, son los factores determinantes que han llevado a la aprobación 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 (DOGV núm. 9059/12.04.2021, Corrección de errores DOGV núm. 9062/15.04.2021).

OBJETIVOS

Los objetivos del Plan de teletrabajo de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo son:

a) La reorganización de los procesos y la introducción de las tecnologías de la información y la comunicación en las tareas habituales de los puestos de trabajo. De este modo, se posibilitará a las unidades administrativas participantes en el programa la reorganización de sus procesos de trabajo redefiniendo objetivos y avanzando en la orientación del trabajo a los resultados y a una mejor gestión del tiempo.

b) Establecer la distribución flexible del tiempo de prestación efectiva del trabajo en su modalidad presencial y de teletrabajo sin que,

veja afectada la qualitat del servei que es presta i sense que les garanties del personal empleat públic patisquen cap menyscapte.

c) Obtindre millores en l'àmbit dels resultats a aconseguir per les administracions públiques, puix que suposa una reducció en els temps de desplaçaments, cosa que contribueix a una major sostenibilitat ambiental. Així mateix, es persegueix l'avanç en la millora de les condicions de treball del personal empleat públic quant a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i la corresponsabilitat.

Totes les disposicions d'aquest programa de teletreball han de complir les especificacions 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. Qualsevol dubte o redacció ambigua o que pugui tindre més d'un sentit, haurà d'interpretar-se a la llum del que disposa aquest decret. Igualment, en tot allò no contemplat pel Programa de teletreball s'estarà al que disposen el decret i la resta de normes vigents en matèria de funció pública.

B) Durada del programa

La durada màxima és d'un any, prorrogable per períodes iguals.

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

En data 16 d'abril de 2021, la Sotssecretaria va sol·licitar als centres directius que comunicaren la voluntat o no de participació en el Programa de teletreball, i que en cas d'estar interessats a participar-hi, ens traslladaren el llistat de llocs de treball susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball segons les especificacions establides pel Decret 49/2021.

S'han rebut les sol·licituds de participació en el Programa de teletreball dels centres directius següents:

- Gabinet del conseller.
- Sotssecretaria.
- Direcció General de Comerç, Artesania i Consum.
- Direcció General d'Emprenedoria i Cooperativisme.
- Direcció General d'Indústria, Energia i Mines.
- Direcció General d'Internacionalització.
- Direcció General de Treball, Benestar i Seguretat Laboral.
- Direcció General d'Economia Sostenible.

Igualment, s'han rebut les sol·licituds de participació en el Programa de teletreball de les unitats següents, les quals, tot i no ser centres directius, tenen una gran importància en nombre d'efectius:

- Direcció Territorial d'Alacant.
- Direcció Territorial de Castelló.
- Direcció Territorial de València.

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

No és necessari determinar un nombre màxim de llocs de treball que poden participar en el Programa de teletreball, per les raons següents:

- El teletreball només es pot aplicar al personal empleat públic que ocupe els llocs de treball inclosos en l'annex 2, la qual cosa suposa una primera limitació de llocs de treball, ex article 3 del Decret 49/2021.

- En segon lloc, hom pot prestar serveis mitjançant la modalitat de teletreball un màxim de tres dies a la setmana, amb caràcter general, la qual cosa suposa una segona limitació, ex article 6 del Decret 49/2021.

- Tots els òrgans superiors i directius recollits en l'apartat anterior han d'assegurar que tota seua plantilla, amb l'excepció de les absències justificades, coincidisca en les dependències assignades en règim de treball presencial almenys un dia a la setmana, ex article 6.7 del Decret 49/2021.

- Finalment, es fixa en un mínim del 20 % de la plantilla de cada òrgan superior o directiu la que ha de prestar els serveis de manera presencial cada jornada laboral, descomptades les absències justificades, a excepció del que es preveu en el paràgraf anterior, que haurà de ser del 100 %.

A partir d'aquestes quatre limitacions (llocs susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball, un màxim de tres dies/setmana, l'assistència de tota la plantilla un dia a la setmana, el mínim del 20 % de la

por eso, se vea afectada la calidad del servicio que se presta y sin que las garantías del personal empleado público sufran ningún menoscabo.

c) Obtener mejoras en el ámbito de los resultados a conseguir por las administraciones públicas, por cuanto supone una reducción en los tiempos de desplazamientos, que contribuye a una mayor sostenibilidad ambiental. Así mismo, se persigue el avance en la mejora de las condiciones de trabajo del personal empleado público en cuanto a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y la corresponsabilidad.

Todas las disposiciones de este programa de teletrabajo tienen que cumplir las especificaciones del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulació del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat. Cualquier duda o redacción ambigua o que pueda tener más de un sentido tendrá que interpretarse a la luz de lo que dispone este decreto. Igualmente, en todo aquello no contemplado por el programa de teletrabajo, se estará a lo que disponen el decreto y el resto de normas vigentes en materia de función pública.

B) Duración del programa

La duración máxima es de un año, prorrogable por periodos iguales.

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

En fecha 16 de abril de 2021, desde la Subsecretaría se solicitó a los centros directivos que se comunicara la voluntad o no de participación en el Programa de teletrabajo, y que en caso de estar interesados en participar nos trasladaran el listado de puestos de trabajo susceptibles de ser ejercidos en la modalidad de teletrabajo según las especificaciones establecidas por el Decreto 49/2021.

Se han recibido las solicitudes de participación en el Programa de teletrabajo de los siguientes centros directivos:

- Gabinete del conseller.
- Subsecretaría.
- Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo.
- Dirección General de Emprendimiento y Cooperativismo.
- Dirección General de Industria, Energía y Minas.
- Dirección General de Internacionalización.
- Dirección General de Trabajo, Bienestar y Seguridad Laboral.
- Dirección General de Economía Sostenible.

Igualmente, se han recibido las solicitudes de participación en el Programa de teletrabajo de las siguientes unidades, las cuales, a pesar de no ser centros directivos, tienen una gran importancia en número de efectivos:

- Dirección Territorial de Alicante.
- Dirección Territorial de Castelló.
- Dirección Territorial de València.

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

No es necesario determinar un número máximo de puestos de trabajo que pueden participar en el Programa de teletrabajo, por las siguientes razones:

- El teletrabajo solo se puede aplicar al personal empleado público que ocupe los puestos de trabajo incluidos en el anexo 2, lo cual supone una primera limitación de puestos de trabajo, ex artículo 3 del Decreto 49/2021.

- En segundo lugar, se puede prestar servicios mediante la modalidad de teletrabajo un máximo de tres días a la semana con carácter general, lo cual supone una segunda limitación, ex artículo 6 del Decreto 49/2021.

- Todos los órganos superiores y directivos recogidos en el apartado anterior tienen que asegurar que toda su plantilla, con la excepción de las ausencias justificadas, coincida en las dependencias asignadas en régimen de trabajo presencial al menos un día a la semana, ex artículo 6.7 del Decreto 49/2021.

- Finalmente, se fija en un mínimo del 20 % de la plantilla de cada órgano superior o directivo que tiene que prestar los servicios de manera presencial cada jornada laboral, descontadas las ausencias justificadas, a excepción de lo previsto en el párrafo anterior, que tendrá que ser del 100 %.

Del juego de estas cuatro limitaciones (puestos susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo, un máximo de tres días/semana, la asistencia de toda la plantilla un día a la semana, el mínimo del 20 % de la

plantilla en règim de treball presencial cada jornada laboral) es conclou que no és necessari limitar més el nombre de llocs de treball, ja que s'assegura l'atenció a la ciutadania, amb el mínim de presencialitat que permet el Decret 49/2021.

A més, en aplicació de l'article 14.3 del Decret 49/2021, la resolució de la Sotssecretaria que s'ha de dictar una vegada aprovat i publicat el Programa de teletreball, i rebudes les peticions de participació en el programa per part del personal concernit, ha de determinar, entre altres qüestions, la distribució dels dies de treball presencial i de teletreball. Per tant, serà en aqueix moment quan la Sotssecretaria podrà ajustar la forma en què cada unitat administrativa podrà participar en el Programa de teletreball.

E) Identificació clara i concreta de la tipologia dels llocs de treball que s'incorporen al Programa de teletreball, amb indicació de la seua adscripció orgànica i funcional o territorial.

Els llocs de treball susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball són aquells «que puguen ser exercits de manera autònoma i a distància, atenent les seues característiques específiques i els mitjans requerits per a desenvolupar-lo», atenent el que diu l'article 3.1 del Decret 49/2021. Aquest article continua esmentant algunes tipologies de llocs susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball, amb caràcter orientatiu. Igualment, en els apartats 2 i 3 del mateix article es detallen aquells llocs que no són susceptibles de ser exercits mitjançant aquesta modalitat.

Atenent aquests condicionants, es fan constar en l'annex 2 els llocs de treball de la conselleria susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball.

Pel que fa als llocs d'estructura classificats amb el nivell de complement de destinació 30 de tota la conselleria, les funcions concretes dels llocs i la seua incardinació dins de l'estructura organitzativa són compatibles amb l'exercici esporàdic d'aquesta modalitat de prestació de serveis. Atenent la seua especial responsabilitat, les funcions de direcció i coordinació que els puguen correspondre, així com la posició que ocupen en l'estructura organitzativa, només es podran acollir a aquesta modalitat de prestació de serveis amb l'autorització prèvia del òrgan superior o directiu del qual depenguen, i només un màxim de cinc jornades laborals per mes.

F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant

1. Amb caràcter general, la jornada de treball del personal empleat públic el lloc de treball del qual estiga inclòs en aquest programa, es distribuirà de manera que un màxim de tres dies a la setmana preste serveis mitjançant la modalitat de teletreball, i, per tant, el nombre de dies de modalitat presencial setmanal en el centre de treball no serà inferior a dos, tot això d'acord amb la seua jornada i horari habituals i respectant en totes dues modalitats de treball el temps de respectiva permanència o connexió obligatòria fixat amb caràcter general entre les 09.00 i les 14.00 hores, de dilluns a divendres.

2. La persona responsable de cada servei o unitat de la CESSPCT, sota la supervisió de la Sotssecretaria, determinarà els dies concrets de la setmana en què haja de produir-se la prestació presencial de serveis, i establirà a aquest efecte els torns i rotacions que siguen necessaris entre el personal a càrrec seu, a fi de conjugar l'adequat i continuat funcionament del servei amb els drets, interessos i circumstàncies d'aquest personal i les mesures organitzatives de protecció de la seguretat i salut, si fa el cas.

En qualsevol cas, el personal estarà obligat a mantindre la coordinació deguda amb els responsables dels serveis i unitats als quals estiguen adscrits, de manera que siga possible la necessària planificació de l'activitat i un desenvolupament eficient d'aquesta.

Per tal de mantindre la comunicació precisa en la prestació del servei, la persona responsable de cada servei o unitat i la persona teletreballadora se facilitaran mútuament un número de telèfon de contacte.

3. El teletreball no suposarà modificació ni de la jornada i horari de cada persona empleada pública, ni de les seues retribucions o resta de condicions de treball, i es respectarà en tot cas el descans necessari, i especialment el dret a la desconexió digital, contemplat en l'article 14, apartat j bis, del TREBEP.

4. D'acord amb l'article 6.5 del Decret 49/2021, per necessitats del servei, que hauran de ser degudament justificades, podrà ser requerida, amb una antelació mínima de 24 hores la presència en el centre de tre-

plantilla en régimen de trabajo presencial cada jornada laboral) se concluye que no es necesario limitar más el número de puestos de trabajo, puesto que se asegura la atención a la ciudadanía, con el mínimo de presencialidad que permite el Decreto 49/2021.

Además, en aplicación del artículo 14.3 del Decreto 49/2021, la resolución de la Subsecretaría que se tiene que dictar una vez aprobado y publicado el programa de teletrabajo, y recibidas las solicitudes de participación en el programa por parte del personal interesado, tiene que determinar, entre otras cuestiones, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletrabajo. Por lo tanto, será en ese momento cuando la Subsecretaría podrá ajustar la forma en que cada unidad administrativa podrá participar en el programa de teletrabajo.

E) Identificación clara y concreta de la tipología de los puestos de trabajo que se incorporan al programa de teletrabajo, con indicación de su adscripción orgánica y funcional o territorial.

Los puestos de trabajo susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo son aquellos «que puedan ser ejercidos de manera autónoma y a distancia, atendiendo sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo», atendiendo a lo previsto en el artículo 3.1 del Decreto 49/2021. Este artículo continúa mencionando algunas tipologías de puestos susceptibles de ser ejercidos en la modalidad de teletrabajo, con carácter orientativo. Igualmente, en los apartados 2 y 3 del mismo artículo se detallan aquellos puestos que no son susceptibles de ser ejercidos mediante esta modalidad.

Atendiendo a estos condicionantes, se hacen constar en el anexo 2 los puestos de trabajo de la conselleria susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo.

En cuanto a los puestos de estructura clasificados con el nivel de complemento de destino 30 de toda la conselleria, las funciones concretas de los puestos y su incardinación dentro de la estructura organizativa son compatibles con el ejercicio esporádico de esta modalidad de prestación de servicios. Atendiendo a su especial responsabilidad, las funciones de dirección y coordinación que les puedan corresponder, así como la posición que ocupan en la estructura organizativa, solo se podrán acoger a esta modalidad de prestación de servicios previa autorización del órgano superior o directivo del cual dependan, y solo un máximo de cinco jornadas laborales por mes.

F) Distribución de la jornada semanal del personal participante

1. A todos los efectos, la jornada de trabajo del personal empleado público cuyo puesto de trabajo esté incluido en este Programa, se distribuirá de forma que un máximo de tres días a la semana preste sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, siendo, por lo tanto, el número de días de modalidad presencial semanal en el centro de trabajo no inferior a dos, todo esto de acuerdo con su jornada y horario habituales y respetando en ambas modalidades de trabajo el tiempo de respectiva permanencia o conexión obligatoria fijado a todos los efectos entre las 09.00 y las 14.00 horas, de lunes a viernes.

2. La persona responsable de cada servicio o unidad de la CESSPCT, bajo la supervisión de la Subsecretaría, determinará los concretos días de la semana en que tenga que producirse la prestación presencial de servicios, estableciendo con este fin los turnos y rotaciones que sean necesarios entre el personal a su cargo, a fin de conjugar el adecuado y continuado funcionamiento del servicio con los derechos, intereses y circunstancias de este personal y las medidas organizativas de protección de la seguridad y salud, en su caso.

En cualquier caso, el personal vendrá obligado a mantener la debida coordinación con los responsables de los servicios y unidades a los cuales estén adscritos, de forma que sea posible la necesaria planificación de la actividad y un desarrollo eficiente de esta.

Para mantener la comunicació precisa en la prestació del servei, la persona responsable de cada servei o unitat i la persona teletreballadora se facilitaran mútuament un número de telèfon de contacte.

3. El teletrabajo no supondrá modificación ni de la jornada y horario de cada persona empleada pública, ni de sus retribuciones o restantes condiciones de trabajo, respetándose en todo caso el descanso necesario y especialmente el derecho a la desconexión digital, contemplado en el artículo 14, apartado j bis, del TREBEP.

4. De acuerdo con el artículo 6.5 del Decreto 49/2021, por necesidades del servicio, que tendrán que ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas, la presencia en el

ball del personal al qual li corresponga prestar serveis en la modalitat de teletreball en una data determinada, d'acord amb la planificació del servei o unitat.

5. Tot el personal empleat públic el lloc de treball del qual estiga inclòs en aquest programa haurà de registrar en el sistema gvCronos la prestació, tant quan teletreballi com quan faça treball presencial.

G) Barem aplicable per a la selecció del personal

Com que no es determina per aquest programa de teletreball un nombre màxim de llocs que hi pot participar (vegeu apartat D), no escau determinar un barem aplicable diferent del que s'estableix en l'annex V del Decret 49/2021, ja esmentat, que s'utilitzarà en cas de ser necessari.

H) Mitjans tecnològics necessaris per al compliment de les funcions de forma no presencial mitjançant teletreball

Els mitjans tecnològics necessaris per al compliment de les funcions de forma no presencial mitjançant teletreball han de ser els que dictamine respecte d'això la direcció general de la Generalitat competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions. Aquests mitjans s'aniran adaptant als requeriments i actualitzacions que es decideixen en aquest sentit.

Les persones que sol·liciten la incorporació al programa, sempre que ocupen un lloc de treball inclòs en l'annex 2 i que no disposen de la infraestructura necessària, només podran incorporar-se una vegada que aquests mitjans estiguen implementats, en compliment de l'apartat 1.d de l'article 4 del Decret 49/2021.

És requisit imprescindible per a participar en el Programa de teletreball de la CESSPCT disposar d'un telèfon fix o mòbil amb cobertura en el lloc des del qual es teletreballi, al qual es derivarà la línia fixa assignada en l'LTN de cada participant. El compliment efectiu d'aquest requisit es comprovarà en el seguiment del teletreball, i l'incompliment podrà determinar l'exclusió del programa.

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

La Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions emeté un informe favorable, amb data 19 de gener de 2022, en el qual recorda la necessitat del compliment de les condicions relatives a les necessitats TIC del personal de la Generalitat en modalitat de teletreball dictades per la DGTIC, en el sentit següent:

«Tot el personal susceptible de formar part d'un programa de teletreball haurà de disposar dels mitjans tecnològics següents:

1. Un ordinador portàtil corporatiu de la Generalitat configurat com a lloc de treball normalitzat (d'ara endavant LTN), dotat de les mesures de seguretat corporatives i amb les aplicacions necessàries instal·lades. No es podran utilitzar ordinadors domèstics.

Sempre que siga possible, per teletreballar en períodes o dies diferents, s'ha de procurar que cada LTN portàtil siga compartit per dues persones, la qual cosa comportaria una gran economia d'escala i eficiència en la gestió de recursos públics. La gestió d'aquestes comparticions es realitzarà per part dels serveis implicats, amb el suport de la DGTIC.

2. Un certificat digital d'empleat públic o personal.

3. Una connexió segura de xarxa privada virtual (VPN en les seues sigles en anglés).

4. Si fora necessari per al teletreball, una aplicació informàtica que li permetia atendre la seua extensió de telèfon corporativa des de l'LTN.

5. Si disposa de les eines «Funcion@gva» (ofimàtica, correu electrònic, treball col·laboratiu, etc., del paquet M365 de Microsoft), ha de tindre actiu el doble factor d'autenticació (MFA) i haurà d'utilitzar el seu dispositiu mòbil com a mitjà de confirmació de la identitat en l'autenticació d'accés a les eines; i no és possible utilitzar el dispositiu mòbil propi, caldrà disposar d'un mitjà alternatiu.

D'altra banda, aquest personal ha de disposar prèviament de connexió pròpia a internet en el lloc des d'on haja de teletreballar.»

Finalment, la DGTIC comunica que després de l'aprovació definitiva del Programa de teletreball, la Sotssecretaria de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, d'acord amb la DGTIC, haurà d'establir un calendari d'implantació d'aquell.

centro de trabajo del personal al cual le corresponda prestar servicios en la modalidad de teletrabajo en una fecha determinada, de acuerdo con la planificación del servicio o unidad.

5. Todo el personal empleado público cuyo puesto de trabajo esté incluido en este programa, tendrá que registrar en el sistema gvCronos la prestación, tanto cuando teletrabaje como cuando realice trabajo presencial.

G) Baremo aplicable para la selección del personal

Al no determinarse un número máximo de puestos que pueden participar en el Programa de teletrabajo (ver apartado D), no es procedente determinar un baremo aplicable diferente del establecido en el anexo V del Decreto 49/2021, el cual se utilizará en caso necesario.

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

Los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de forma no presencial mediante teletrabajo tienen que ser los que dictamine al respecto la dirección general de la Generalitat competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones. Estos medios se irán adaptando a las necesidades y actualizaciones que se vayan decidiendo al respecto.

Las personas que soliciten su incorporación al programa, siempre que ocupen un puesto de trabajo incluido en el anexo 2 y que no dispongan de la infraestructura necesaria, solo podrán incorporarse una vez que estos medios estén implementados, en cumplimiento del apartado 1.d del artículo 4 del Decreto 49/2021.

Es requisito imprescindible para participar en el programa de teletrabajo de la CESSPCT disponer de un teléfono fijo o móvil con cobertura en el lugar desde el cual se teletrabaje, al cual se derivará la línea fija asignada en el PTN de cada participante. El efectivo cumplimiento de este requisito se comprobará en el seguimiento del teletrabajo, y su incumplimiento podrá determinar la exclusión del programa.

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

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones emitió informe favorable, con fecha 19 de enero de 2022, en el que recuerda la necesidad del cumplimiento de las condiciones relativas a las necesidades TIC del personal de la Generalitat en modalidad de teletrabajo dictadas por la DGTIC, en el siguiente sentido:

«Todo el personal susceptible de formar parte de un programa de teletrabajo deberá disponer de los siguientes medios tecnológicos:

1. Un ordenador portátil corporativo de la Generalitat configurado como puesto de trabajo normalizado (en adelante PTN), dotado de las medidas de seguridad corporativas y con las aplicaciones necesarias instaladas. No se podrán utilizar ordenadores domésticos.

Siempre que sea posible, por teletrabajar en periodos o días distintos, se ha de procurar que cada PTN portátil sea compartido por dos personas, lo que conllevaría una gran economía de escala y eficiencia en la gestión de recursos públicos. La gestión de esas comparticiones se realizará por parte de los servicios implicados, apoyados por la DGTIC.

2. Un certificado digital de empleado público o personal.

3. Una conexión segura de red privada virtual (VPN en sus siglas en inglés).

4. Si fuera necesario para el teletrabajo, una aplicación informática que le permita atender su extensión de teléfono corporativa desde el PTN.

5. Si dispone de las herramientas «FUNCION@gva» (ofimática, correo electrónico, trabajo colaborativo, etc., del paquete M365 de Microsoft), ha de tener activo el doble factor de autenticación (MFA) y deberá utilizar su dispositivo móvil como medio de confirmación de la identidad en la autenticación de acceso a las herramientas; de no ser posible utilizar el propio dispositivo móvil, tendrá que disponer de un medio alternativo.

Por otra parte, dicho personal ha de disponer previamente de conexión propia a internet en el lugar desde donde tenga que teletrabajar.»

Finalmente, comunica la DGTIC que tras la aprobación definitiva del Programa de teletrabajo se deberá establecer por la Subsecretaría de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, y de acuerdo con la DGTIC, un calendario de implantación del mismo.



J) Termini per a la presentació de sol·licituds de participació
El termini per a la presentació de sol·licituds de participació és 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
Consta l'informe d'impacte de gènere com a annex a aquest programa.

PARTICIPACIÓ SINDICAL

Aquest programa ha sigut consultat a les organitzacions sindicals presents en la Mesa Sectorial de la Funció Pública en data 29 d'octubre de 2021, segons l'acta que consta com a annex.

ANNEX II

Llistat de llocs de treball de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball

- Gabinet del conseller
- Sotssecretaria
- Direcció General de Comerç, Artesania i Consum
- Direcció General d'Emprenedoria i Cooperativisme
- Direcció General d'Indústria, Energia i Mines
- Direcció General d'Internacionalització
- Direcció General de Treball, Benestar i Seguretat Laboral
- Direcció General d'Economia Sostenible
- Direcció Territorial d'Alacant
- Direcció Territorial de Castelló
- Direcció Territorial de València

Lloc	Denominació del lloc	Centre directiu
50	CAP SEC. SANCIONS	D. T. VALÈNCIA
59	ADMINISTRATIU/VA	D. T. ALACANT
61	CAP SEC. DE SUPORT TÈCNIC	D. T. VALÈNCIA
107	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
153	CAP SEC. REGULACIÓ LABORAL	D. T. ALACANT
186	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA GESTIÓ	D. T. ALACANT
233	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
239	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. CASTELLÓ
372	CAP D'EQUIP GESTIÓ SUBVENCIONS	SOTSSECRETARIA
470	CAP SEC. ECONOMIA SOCIAL	D. T. ALACANT
485	CAP SEC. SEGURETAT	D. T. ALACANT
584	CAP SECRETARIA SOTSSECRETARI/ÀRIA	SOTSSECRETARIA
585	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. CASTELLÓ
594	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. VALÈNCIA
596	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. VALÈNCIA
687	TÈC./A JURÍDIC/A	D. T. CASTELLÓ
735	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
750	CAP SEC. REGLAMENTACIÓ I INSPECCIÓ	DIR GEN COMERÇ, ARTS I CONSU
755	CAP D'EQUIP SEGURETAT I HIGIENE	D. T. ALACANT
757	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. ALACANT
816	CAP SEC. INDÚSTRIA	D. T. ALACANT
819	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA

J) Plazo 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
Consta el informe de impacto de género como anexo a este programa.

PARTICIPACIÓN SINDICAL

Este programa ha sido consultado a las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de la Función Pública en fecha 29 de octubre de 2021, según el acta que consta como anexo.

ANEXO II

Listado de puestos de trabajo de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo

- Gabinete del conseller.
- Subsecretaría.
- Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo.
- Dirección General de Emprendimiento y Cooperativismo.
- Dirección General de Industria, Energía y Minas.
- Dirección General de Internacionalización.
- Dirección General de Trabajo, Bienestar y Seguridad Laboral.
- Dirección General de Economía Sostenible.
- Dirección Territorial de Alicante.
- Dirección Territorial de Castelló.
- Dirección Territorial de València.

Puesto	Denominación del puesto	Centro directivo
50	CAP SEC. SANCIONS	D. T. VALÈNCIA
59	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. ALACANT
61	CAP SEC. DE SUPORT TÈCNIC	D. T. VALÈNCIA
107	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
153	CAP SEC. REGULACIÓ LABORAL	D. T. ALACANT
186	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA GESTIÓ	D. T. ALACANT
233	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
239	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. CASTELLÓ
372	CAP D'EQUIP GESTIÓ SUBVENCIONS	SOTSSECRETARIA
470	CAP SEC. ECONOMIA SOCIAL	D. T. ALACANT
485	CAP SEC. SEGURETAT	D. T. ALACANT
584	CAP SECRETARIA SOTSSECRETARI/ÀRIA	SOTSSECRETARIA
585	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. CASTELLÓ
594	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. VALÈNCIA
596	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. VALÈNCIA
687	TÈC./A JURÍDIC/A	D. T. CASTELLÓ
735	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
750	CAP SEC. REGLAMENTACIÓ I INSPECCIÓ	DIR GEN COMERÇ, ARTES I CONSU
755	CAP D'EQUIP SEGURETAT I HIGIENE	D. T. ALACANT
757	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. ALACANT
816	CAP SEC. INDÚSTRIA	D. T. ALACANT
819	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA



858	CAP DE SUPORT RELACIONS COL·LECTIVES	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
867	CAP SEC. INDÚSTRIA	D. T. VALÈNCIA
903	CAP D'EQUIP DEPÒSIT ESTATUTS I ELECCIONS	D. T. ALACANT
920	CAP SEC. MINES	D. T. VALÈNCIA
933	CAP SEC. RELACIONS COL·LECTIVES I CONCIL.	D. T. VALÈNCIA
952	CAP D'EQUIP CONFLICTIVITAT LABORAL	D. T. ALACANT
993	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. VALÈNCIA
1003	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
1017	CAP SEC. ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
1085	ENGINYER/A INDUSTRIAL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
1121	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
1279	CAP D'EQUIP D'INDÚSTRIA I SEGURETAT	D. T. CASTELLÓ
1280	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
1503	CAP D'EQUIP SEGURETAT I HIGIENE	D. T. CASTELLÓ
1547	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
1563	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
1613	CAP D'EQUIP ASSUMPTES ECONÒMICS I PERSON	D. T. CASTELLÓ
1625	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
1846	CAP NEG. PRODUCTIVITAT	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
1860	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
1923	CAP SEC. AUTORITZACIONS I RECURSOS	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
1924	CAP SEC. ECONÒMICA	D. T. VALÈNCIA
1942	CAP SEC. RELACIONS COL·LECTIVES	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
1962	ENGINYER/A TÈCNIC/A INDÚSTRIES	D. T. VALÈNCIA
1987	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
2001	CAP NEG. ADMINISTRACIÓ	D. T. VALÈNCIA
2059	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
2213	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
2396	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
2455	CAP SEC. PROGRAMA FORMACIÓ	DIR GEN COMERÇ, ARTS I CONSU
2491	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. VALÈNCIA
2546	CAP NEG. REGULACIÓ OCUPACIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
2649	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
2657	ESPECIALISTA ORGANITZACIÓ	DIR GEN COMERÇ, ARTS I CONSU
2690	CAP NEG. CONVENIS COL·LECTIUS	D. T. VALÈNCIA
2698	CAP SEC. INFORMACIÓ I INSPECCIÓ	D. T. CASTELLÓ
2701	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA

858	CAP DE SUPORT RELACIONS COL·LECTIVES	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
867	CAP SEC. INDÚSTRIA	D. T. VALÈNCIA
903	CAP D'EQUIP DEPÒSIT ESTATUTS I ELECCIONS	D. T. ALACANT
920	CAP SEC. MINES	D. T. VALÈNCIA
933	CAP SEC. RELACIONS COL·LECTIVES I CONCIL	D. T. VALÈNCIA
952	CAP D'EQUIP CONFLICTIVITAT LABORAL	D. T. ALACANT
993	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. VALÈNCIA
1003	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
1017	CAP SEC. ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
1085	ENGINYER/A INDUSTRIAL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
1121	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
1279	CAP D'EQUIP D'INDÚSTRIA I SEGURETAT	D. T. CASTELLÓ
1280	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
1503	CAP D'EQUIP SEGURETAT I HIGIENE	D. T. CASTELLÓ
1547	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
1563	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
1613	CAP D'EQUIP ASSUMPTES ECONÒMICS I PERSON	D. T. CASTELLÓ
1625	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
1846	CAP NEG. PRODUCTIVITAT	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
1860	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
1923	CAP SEC. AUTORITZACIONS I RECURSOS	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
1924	CAP SEC. ECONÒMICA	D. T. VALÈNCIA
1942	CAP SEC. RELACIONS COL·LECTIVES	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
1962	ENGINYER/A TÈCNIC/A INDÚSTRIES	D. T. VALÈNCIA
1987	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
2001	CAP NEG. ADMINISTRACIÓ	D. T. VALÈNCIA
2059	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
2213	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
2396	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
2455	CAP SEC. PROGRAMA FORMACIÓ	DIR GEN COMERÇ, ARTES I CONSU
2491	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. VALÈNCIA
2546	CAP NEG. REGULACIÓ OCUPACIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
2649	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
2657	ESPECIALISTA ORGANITZACIÓ	DIR GEN COMERÇ, ARTES I CONSU
2690	CAP NEG. CONVENIS COL·LECTIUS	D. T. VALÈNCIA
2698	CAP SEC. INFORMACIÓ I INSPECCIÓ	D. T. CASTELLÓ
2701	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA



2712	TÈC./A CONSUM, CONTROL I PROCEDIMENTS	D. T. VALÈNCIA
2736	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
2739	ADMINISTRATIU/VA	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
2743	CAP NEG. ARXIU I REGISTRE	D. T. VALÈNCIA
2752	TÈC./A JURÍDIC/A	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
2780	CAP D'EQUIP INDÚSTRIA	D. T. VALÈNCIA
2781	CAP D'EQUIP ENERGIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
2797	ENGINYER/A TÈCNIC/A	SERVEI QUALITAT I CONTROL INDUSTRIAL, VEHICLES I METROLOGIA
2867	CAP SEC. SANCIONS	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
2880	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
3105	CAP NEG. ASSUMPTES ECONÒMICS I PERSONAL VALÈNCIA	D. T. VALÈNCIA
3109	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
3129	CAP DE SUPORT ENERGIA ELÈCTRICA	D. T. VALÈNCIA
3181	ENGINYER/A TÈCNIC/A INDÚSTRIES	D. T. ALACANT
3238	CAP D'EQUIP ADMINISTRACIÓ	SOTSSECRETARIA
3271	TÈC./A ORGANITZACIÓ I MÈTODES	SOTSSECRETARIA
3321	CAP D'EQUIP ADMINISTRACIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
3344	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
3449	CAP NEG. PROMOCIÓ	SOTSSECRETARIA
3483	CAP D'EQUIP CAIXA	SOTSSECRETARIA
3547	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ CONSUM	D. T. VALÈNCIA
3614	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ COMERÇ	D. T. VALÈNCIA
3623	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
3654	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
3774	AUXILIAR DE SERVEIS	SOTSSECRETARIA
3885	CAP D'EQUIP PERSONAL	SOTSSECRETARIA
4128	CAP D'EQUIP GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
4209	CAP D'EQUIP CONVENIS I VAGUES	D. T. ALACANT
4211	CAP NEG. SALES CONCILIACIÓ	D. T. ALACANT
4390	ENGINYER/A TÈCNIC/A INDÚSTRIES	D. T. ALACANT
4463	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
4492	ADMINISTRATIU/VA	D. T. ALACANT
4496	ADMINISTRATIU/VA	D. T. ALACANT
4594	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
4756	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
4913	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
4969	AUXILIAR D'INFORMACIÓ	D. T. ALACANT

2712	TÈC./A CONSUM, CONTROL I PROCEDIMENTS	D. T. VALÈNCIA
2736	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
2739	ADMINISTRATIU/IVA	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
2743	CAP NEG. ARXIU I REGISTRE	D. T. VALÈNCIA
2752	TÈC./A JURÍDIC/A	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
2780	CAP D'EQUIP INDÚSTRIA	D. T. VALÈNCIA
2781	CAP D'EQUIP ENERGIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
2797	ENGINYER/A TÈCNIC/A	SERVEI QUALITAT I CONTROL INDUSTRIAL, VEHICLES I METROLOGIA
2867	CAP SEC. SANCIONS	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
2880	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
3105	CAP NEG. ASSUMPTES ECONÒMICS I PERSONAL VALÈNCIA	D. T. VALÈNCIA
3109	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
3129	CAP DE SUPORT ENERGIA ELÈCTRICA	D. T. VALÈNCIA
3181	ENGINYER/A TÈCNIC/A INDÚSTRIES	D. T. ALACANT
3238	CAP D'EQUIP ADMINISTRACIÓ	SOTSSECRETARIA
3271	TÈC./A ORGANITZACIÓ I MÈTODES	SOTSSECRETARIA
3321	CAP D'EQUIP ADMINISTRACIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
3344	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
3449	CAP NEG. PROMOCIÓ	SOTSSECRETARIA
3483	CAP D'EQUIP CAIXA	SOTSSECRETARIA
3547	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ CONSUM	D. T. VALÈNCIA
3614	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ COMERÇ	D. T. VALÈNCIA
3623	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
3654	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
3774	AUXILIAR DE SERVICIS	SOTSSECRETARIA
3885	CAP D'EQUIP PERSONAL	SOTSSECRETARIA
4128	CAP D'EQUIP GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
4209	CAP D'EQUIP CONVENIS I VAGUES	D. T. ALACANT
4211	CAP NEG. SALES CONCILIACIÓ	D. T. ALACANT
4390	ENGINYER/A TÈCNIC/A INDÚSTRIES	D. T. ALACANT
4463	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
4492	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. ALACANT
4496	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. ALACANT
4594	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
4756	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
4913	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
4969	AUXILIAR D'INFORMACIÓ	D. T. ALACANT



5001	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
5024	ADMINISTRATIU/VA	D. T. ALACANT
5031	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
5121	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. VALÈNCIA
5551	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. ALACANT
5616	TÈC./A ESTUDIS	SOTSSECRETARIA
5662	TÈC./A JURÍDIC/A	D. T. VALÈNCIA
5791	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
5801	CAP D'EQUIP INFRAESTRUCTURA I COMUNICACIÓ	SOTSSECRETARIA
5826	CAP NEG. INCIDÈNCIES PERSONAL	SOTSSECRETARIA
5847	TÈC./A MITJÀ/NA INFORMACIÓ I RECLAMACIÓ	D. T. VALÈNCIA
5907	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
5972	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
6065	CAP SEC. PROGRAMA FINANÇAMENT	DIR GEN COMERÇ, ARTS I CONSU
6143	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
6199	CAP D'EQUIP CONFLICTIVITAT LABORAL	D. T. VALÈNCIA
6215	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
6235	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ COMERÇ	D. T. VALÈNCIA
6240	TÈC./A INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
6252	ADMINISTRATIU/VA	DIR GEN COMERÇ, ARTS I CONSU
6262	TÈC./A ARXIUS	SOTSSECRETARIA
6290	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ CONSUM	D. T. VALÈNCIA
6327	CAP D'EQUIP CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
6371	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. VALÈNCIA
6396	CAP SEC. ORDENACIÓ I PROMOCIÓ	D. T. ALACANT
6502	ASSESSOR/A ECONÒMIC/A	SOTSSECRETARIA
6518	CAP D'EQUIP COORDINACIÓ ADMINISTRATIVA I	SOTSSECRETARIA
6525	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
6575	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
6580	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
6596	CAP D'EQUIP GESTIÓ INVERSIONS	SOTSSECRETARIA
6630	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
6639	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
6711	CAP D'EQUIP FOMENT COOPERATIU	D. T. ALACANT
6716	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA
6719	CAP SEC. ENERGIA	D. T. ALACANT
6757	CAP D'EQUIP ORDENACIÓ LABORAL	D. T. ALACANT
6762	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES

5001	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
5024	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. ALACANT
5031	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
5121	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. VALÈNCIA
5551	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. ALACANT
5616	TÈC./A ESTUDIS	SOTSSECRETARIA
5662	TÈC./A JURÍDIC/A	D. T. VALÈNCIA
5791	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
5801	CAP D'EQUIP INFRAESTRUCTURA I COMUNICACIÓ	SOTSSECRETARIA
5826	CAP NEG. INCIDÈNCIES PERSONAL	SOTSSECRETARIA
5847	TÈC./A MITJÀ/NA INFORMACIÓ I RECLAMACION	D. T. VALÈNCIA
5907	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
5972	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
6065	CAP SEC. PROGRAMA FINANÇAMENT	DIR GEN COMERÇ, ARTES I CONSU
6143	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
6199	CAP D'EQUIP CONFLICTIVITAT LABORAL	D. T. VALÈNCIA
6215	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
6235	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ COMERÇ	D. T. VALÈNCIA
6240	TÈC./A INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
6252	ADMINISTRATIU/IVA	DIR GEN COMERÇ, ARTES I CONSU
6262	TÈC./A ARXIUS	SOTSSECRETARIA
6290	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ CONSUM	D. T. VALÈNCIA
6327	CAP D'EQUIP CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
6371	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. VALÈNCIA
6396	CAP SEC. ORDENACIÓ I PROMOCIÓ	D. T. ALACANT
6502	ASSESSOR/A ECONÒMIC/A	SOTSSECRETARIA
6518	CAP D'EQUIP COORDINACIÓ ADMINISTRATIVA I	SOTSSECRETARIA
6525	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
6575	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
6580	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
6596	CAP D'EQUIP GESTIÓ INVERSIONS	SOTSSECRETARIA
6630	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
6639	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
6711	CAP D'EQUIP FOMENT COOPERATIU	D. T. ALACANT
6716	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA
6719	CAP SEC. ENERGIA	D. T. ALACANT
6757	CAP D'EQUIP ORDENACIÓ LABORAL	D. T. ALACANT
6762	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES



6876	CAP SEC. SANCIONS	D. T. ALACANT
6897	CAP SEC. D'ECONOMIA SOCIAL	D. T. VALÈNCIA
6943	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. ALACANT
6960	CAP SEC. SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA
6998	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
7005	CAP D'EQUIP RELACIONS LABORALS	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
7096	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ CONSUM	D. T. VALÈNCIA
7100	TÈC./A FORMACIÓ I ESTUDIS COMERCIALS	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
7121	CAP D'EQUIP D'ADMINISTRACIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
7354	CAP D'EQUIP REGULACIÓ OCUPACIÓ	D. T. VALÈNCIA
7445	ADMINISTRATIU/VA	SOTSSECRETARIA
7504	CAP NEG. INDÚSTRIA I SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA
7507	TÈC./A MITJÀ/NA INFORMACIÓ I RECLAMACIÓ	D. T. VALÈNCIA
7565	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
7641	CAP SEC. ENERGIA	D. T. VALÈNCIA
7932	CAP SEC. PERSONAL	SOTSSECRETARIA
8154	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
8373	TÈC./A PROGRAMACIÓ I INVERSIONS	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
8381	TÈC./A ANÀLISI ECONÒMIC	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
8384	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
8392	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
8405	ADMINISTRATIU/VA	SOTSSECRETARIA
8406	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
8407	ADMINISTRATIU/VA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
8410	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
8414	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
8421	ADMINISTRATIU/VA	D. T. CASTELLÓ
8430	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
8431	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
8438	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
8523	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
8560	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
8571	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
8670	TÈC./A ECONÒMIC	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
8856	CAP SEC. PRESSUPOSTS	SOTSSECRETARIA
9008	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
9009	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ CONSUM	D. T. VALÈNCIA
9157	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9170	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
9207	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
9212	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
9214	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA

6876	CAP SEC. SANCIONS	D. T. ALACANT
6897	CAP SEC. D'ECONOMIA SOCIAL	D. T. VALÈNCIA
6943	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. ALACANT
6960	CAP SEC. SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA
6998	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
7005	CAP D'EQUIP RELACIONS LABORALS	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
7096	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ CONSUM	D. T. VALÈNCIA
7100	TÈC./A FORMACIÓ I ESTUDIS COMERCIALS	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
7121	CAP D'EQUIP D'ADMINISTRACIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
7354	CAP D'EQUIP REGULACIÓ OCUPACIÓ	D. T. VALÈNCIA
7445	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
7504	CAP NEG. INDÚSTRIA I SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA
7507	TÈC./A MITJÀ/NA INFORMACIÓ I RECLAMACION	D. T. VALÈNCIA
7565	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
7641	CAP SEC. ENERGIA	D. T. VALÈNCIA
7932	CAP SEC. PERSONAL	SOTSSECRETARIA
8154	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
8373	TÈC./A PROGRAMACIÓ I INVERSIONS	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
8381	TÈC./A ANÀLISI ECONÒMIC	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
8384	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
8392	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
8405	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
8406	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
8407	ADMINISTRATIU/IVA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
8410	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
8414	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
8421	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. CASTELLÓ
8430	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
8431	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
8438	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
8523	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
8560	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
8571	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
8670	TÈC./A ECONÒMIC	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
8856	CAP SEC. PRESSUPOSTS	SOTSSECRETARIA
9008	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
9009	TÈC. MITJÀ/ANA INSPECCIÓ CONSUM	D. T. VALÈNCIA
9157	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9170	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
9207	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
9212	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
9214	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA



9215	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
9216	ADMINISTRATIU/VA	D. T. ALACANT
9218	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9219	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
9235	CAP SEC. REGULACIÓ LABORAL	D. T. VALÈNCIA
9245	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
9303	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9304	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9305	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
9306	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9312	ADMINISTRATIU/VA	SOTSSECRETARIA
9315	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
9318	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
9445	ADMINISTRATIU/VA	D. T. CASTELLÓ
9609	CAP D'EQUIP FOMENT COOPERATIU	D. T. VALÈNCIA
9791	ADMINISTRATIU/VA	D. T. CASTELLÓ
9805	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9837	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9855	ADMINISTRATIU/VA	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
9898	TÈC./A JURÍDIC/A	D. T. VALÈNCIA
9922	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
10043	SECRETARI/ÀRIA CONSELLER/A	GABINET DEL CONSELLER
10167	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
10175	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. CASTELLÓ
10228	SECRETARI/ÀRIA GENERAL ADMINISTRATIU/VA	SOTSSECRETARIA
10230	CAP NEG. ORDENACIÓ LABORAL	D. T. VALÈNCIA
10442	CAP SEC. ASSUMPTES GENERALS	SOTSSECRETARIA
10703	ADMINISTRATIU/VA	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
10776	CAP SEC. RELACS. COL·LECTIVES I CONCILIA	D. T. ALACANT
10777	CAP D'EQUIP REGULACIÓ OCUPACIÓ	D. T. ALACANT
10788	CAP SEC. CONSUM	D. T. CASTELLÓ
10790	CAP D'EQUIP INFORMACIÓ I RECLAMACIONS	D. T. CASTELLÓ
10791	CAP DE SUPORT INSPECCIÓ	D. T. CASTELLÓ
10792	CAP SEC. CONSUM	D. T. VALÈNCIA
10794	CAP D'EQUIP INFORMACIÓ I RECLAMACIONS	D. T. VALÈNCIA
10795	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ	D. T. VALÈNCIA
10807	CAP NEG. 2 SANCIONS I RECURSOS	D. T. CASTELLÓ
10889	CAP SEC. INFORMACIÓ I FOMENT	DIR GEN COMERÇ, ARTS I CONSU
10908	TÈC./A SECTOR COMERCIAL	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
10932	CAP SEC. ORDENACIÓ I PROMOCIÓ	D. T. VALÈNCIA
10936	TÈC./A GESTIÓ ECONÒMICA	D. T. CASTELLÓ

9215	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
9216	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. ALACANT
9218	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9219	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
9235	CAP SEC. REGULACIÓ LABORAL	D. T. VALÈNCIA
9245	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
9303	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9304	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9305	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
9306	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9312	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
9315	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
9318	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
9445	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. CASTELLÓ
9609	CAP D'EQUIP FOMENT COOPERATIU	D. T. VALÈNCIA
9791	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. CASTELLÓ
9805	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9837	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
9855	ADMINISTRATIU/IVA	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
9898	TÈC./A JURÍDIC/A	D. T. VALÈNCIA
9922	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
10043	SECRETARI/ÀRIA CONSELLER/A	GABINET DEL CONSELLER
10167	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
10175	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. CASTELLÓ
10228	SECRETARI/ÀRIA GENERAL ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
10230	CAP NEG. ORDENACIÓ LABORAL	D. T. VALÈNCIA
10442	CAP SEC. ASSUMPTES GENERALS	SOTSSECRETARIA
10703	ADMINISTRATIU/IVA	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
10776	CAP SEC. RELACS. COL·LECTIVES I CONCILIA	D. T. ALACANT
10777	CAP D'EQUIP REGULACIÓ OCUPACIÓ	D. T. ALACANT
10788	CAP SEC. CONSUM	D. T. CASTELLÓ
10790	CAP D'EQUIP INFORMACIÓ I RECLAMACIONS	D. T. CASTELLÓ
10791	CAP DE SUPORT INSPECCIÓ	D. T. CASTELLÓ
10792	CAP SEC. CONSUM	D. T. VALÈNCIA
10794	CAP D'EQUIP INFORMACIÓ I RECLAMACIONS	D. T. VALÈNCIA
10795	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ	D. T. VALÈNCIA
10807	CAP NEG. 2 SANCIONS I RECURSOS	D. T. CASTELLÓ
10889	CAP SEC. INFORMACIÓ I FOMENT	DIR GEN COMERÇ, ARTES I CONSU
10908	TÈC./A SECTOR COMERCIAL	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
10932	CAP SEC. ORDENACIÓ I PROMOCIÓ	D. T. VALÈNCIA
10936	TÈC./A GESTIÓ ECONÒMICA	D. T. CASTELLÓ



10937	CAP DE SUPORT ADMINISTRACIÓ	D. T. VALÈNCIA
10997	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ	D. T. VALÈNCIA
10998	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ	D. T. CASTELLÓ
11001	CAP NEG. RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. VALÈNCIA
11002	CAP NEG. RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. ALACANT
11005	CAP SEC. INFORMACIÓ I INSPECCIÓ	D. T. VALÈNCIA
11027	CAP D'EQUIP RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. CASTELLÓ
11037	CAP DE SUPORT ORDENACIÓ	D. T. CASTELLÓ
11039	CAP D'EQUIP PROMOCIÓ I FORMACIÓ	D. T. CASTELLÓ
11041	CAP D'EQUIP PROMOCIÓ I FORMACIÓ	D. T. ALACANT
11427	TÈC./A ORGANITZACIÓ	SOTSSECRETARIA
11569	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
11574	ADMINISTRATIU/VA	D. T. ALACANT
11575	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
11714	ADMINISTRATIU/VA	DIR GEN COMERÇ, ARTS I CONSU
11728	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. ALACANT
11767	CAP D'EQUIP RELACIONS LABORALS	D. T. VALÈNCIA
11788	CAP D'EQUIP SEGURETAT I HIGIENE	D. T. VALÈNCIA
11827	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
11902	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
11903	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
12305	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
12306	CAP SEC. SUBMINISTRAMENTS ENERGÈTICS	D. T. VALÈNCIA
12307	AUXILIAR DE SERVEIS	D. T. ALACANT
12308	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. ALACANT
12388	CAP SERV. DE PERSONAL	SOTSSECRETARIA
12398	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. ALACANT
12414	CAP D'EQUIP ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
12415	CAP SEC. INDÚSTRIA I SEGURETAT	D. T. CASTELLÓ
12416	CAP SEC. DE SUPORT TÈCNIC	D. T. CASTELLÓ
12420	CAP NEG. GESTIÓ ADMINISTRATIVA	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
12421	CAP NEG. RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. ALACANT
12422	CAP NEG. ARXIU I REGISTRE	D. T. ALACANT
12423	CAP NEG. ADMINISTRACIÓ	D. T. ALACANT
12424	CAP NEG. GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
12425	CAP D'EQUIP ENERGIA	D. T. ALACANT
12426	CAP D'EQUIP SEGURETAT	D. T. ALACANT
12427	CAP NEG. INDÚSTRIA	D. T. ALACANT
12435	TÈC./A JURÍDIC/A	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
12441	CAP D'EQUIP SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA

10937	CAP DE SUPORT ADMINISTRACIÓ	D. T. VALÈNCIA
10997	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ	D. T. VALÈNCIA
10998	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ	D. T. CASTELLÓ
11001	CAP NEG. RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. VALÈNCIA
11002	CAP NEG. RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. ALACANT
11005	CAP SEC. INFORMACIÓ I INSPECCIÓ	D. T. VALÈNCIA
11027	CAP D'EQUIP RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. CASTELLÓ
11037	CAP DE SUPORT ORDENACIÓ	D. T. CASTELLÓ
11039	CAP D'EQUIP PROMOCIÓ I FORMACIÓ	D. T. CASTELLÓ
11041	CAP D'EQUIP PROMOCIÓ I FORMACIÓ	D. T. ALACANT
11427	TÈC./A ORGANITZACIÓ	SOTSSECRETARIA
11569	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
11574	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. ALACANT
11575	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
11714	ADMINISTRATIU/IVA	DIR GEN COMERÇ, ARTES I CONSU
11728	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. ALACANT
11767	CAP D'EQUIP RELACIONS LABORALS	D. T. VALÈNCIA
11788	CAP D'EQUIP SEGURETAT I HIGIENE	D. T. VALÈNCIA
11827	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
11902	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
11903	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
12305	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
12306	CAP SEC. SUBMINISTRAMENTS ENERGÈTICS	D. T. VALÈNCIA
12307	AUXILIAR DE SERVEIS	D. T. ALACANT
12308	ENGINYER/A TÈCNIC/A MINES	D. T. ALACANT
12388	CAP SERV. DE PERSONAL	SOTSSECRETARIA
12398	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. ALACANT
12414	CAP D'EQUIP ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
12415	CAP SEC. INDÚSTRIA I SEGURETAT	D. T. CASTELLÓ
12416	CAP SEC. DE SUPORT TÈCNIC	D. T. CASTELLÓ
12420	CAP NEG. GESTIÓ ADMINISTRATIVA	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
12421	CAP NEG. RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. ALACANT
12422	CAP NEG. ARXIU I REGISTRE	D. T. ALACANT
12423	CAP NEG. ADMINISTRACIÓ	D. T. ALACANT
12424	CAP NEG. GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
12425	CAP D'EQUIP ENERGIA	D. T. ALACANT
12426	CAP D'EQUIP SEGURETAT	D. T. ALACANT
12427	CAP NEG. INDÚSTRIA	D. T. ALACANT
12435	TÈC./A JURÍDIC/A	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
12441	CAP D'EQUIP SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA



12442	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
12443	CAP D'EQUIP MINES	D. T. VALÈNCIA
12444	CAP DE SUPORT RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. VALÈNCIA
12446	CAP DE SUPORT RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. CASTELLÓ
12448	CAP D'EQUIP DE MINES	D. T. CASTELLÓ
12449	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. CASTELLÓ
12460	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA
12463	CAP D'EQUIP COMBUSTIBLES	D. T. ALACANT
12485	AUXILIAR DE GESTIÓ	SUB GEN ANÀLISIS, PLANIF I COORD ECON
12657	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
14089	CAP D'EQUIP RELACIONS SINDICALS	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
14288	CAP NEG. REGISTRE EMPRESES ECONOMIA SOCI	D. T. VALÈNCIA
14322	AUXILIAR DE SERVEIS	SOTSSECRETARIA
14334	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
14704	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
14744	AUXILIAR DE GESTIÓ D'ESTADÍSTIQUES	SOTSSECRETARIA
14970	COORDINADOR/A de GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
15028	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
15160	TÈC. SUPERIOR ENGINYERIA MINES	D. T. CASTELLÓ
15161	TÈC. SUPERIOR ENGINYERIA MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
16564	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
16661	CAP SECCIÓ COORD. I PLANIFIC ESTADÍSTIC.	SUBDIRECCIÓ GENERAL DEL GABINET TÈCNIC
17465	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
17466	ENGINYER/A INDUSTRIAL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
18602	CAP SERV. DE MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
18932	TÈC./A D'ASSEGURANCES	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
19031	CAP D'EQUIP ADMINISTRACIÓ	SOTSSECRETARIA
19373	CAP D'EQUIP CAIXA I ASSUMPTES GENERALS	SOTSSECRETARIA
19455	CAP DE SUPORT ASSUMPTES GENERALS	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
19458	CAP SEC. PROGRAMES I COORDINACIÓ PLA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
19711	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. ALACANT
20349	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
20457	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
20660	TÈC./A GESTIÓ ECONÒMICA	SOTSSECRETARIA
20661	CAP NEG. GESTIÓ DE NÒMINES I SEGURETAT S.	SOTSSECRETARIA
20678	TÈC./A MEDIACIÓ I ARBITRATGE	DIR GEN COMERÇ, ARTS I CONSU
21520	CAP NEG. COMPTABILITAT	SOTSSECRETARIA

12442	ENGINYER/A TÈCNIC/A ENERGIA	D. T. CASTELLÓ
12443	CAP D'EQUIP MINES	D. T. VALÈNCIA
12444	CAP DE SUPORT RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. VALÈNCIA
12446	CAP DE SUPORT RECLAMACIONS I RECURSOS	D. T. CASTELLÓ
12448	CAP D'EQUIP DE MINES	D. T. CASTELLÓ
12449	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. CASTELLÓ
12460	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. VALÈNCIA
12463	CAP D'EQUIP COMBUSTIBLES	D. T. ALACANT
12485	AUXILIAR DE GESTIÓ	SUB GEN ANÀLISIS, PLANIF I COORD ECON
12657	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
14089	CAP D'EQUIP RELACIONS SINDICALS	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
14288	CAP NEG. REGISTRE EMPRESES ECONOMIA SOCI	D. T. VALÈNCIA
14322	AUXILIAR DE SERVEIS	SOTSSECRETARIA
14334	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
14704	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
14744	AUXILIAR DE GESTIÓ D'ESTADÍSTIQUES	SOTSSECRETARIA
14970	COORDINADOR/A DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
15028	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
15160	TÈC. SUPERIOR ENGINYERIA MINES	D. T. CASTELLÓ
15161	TÈC. SUPERIOR ENGINYERIA MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
16564	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
16661	CAP SECCIÓ COORD I PLANIFIC ESTADÍSTIC	SUBDIRECCIÓ GENERAL DEL GABINET TÈCNIC
17465	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
17466	ENGINYER/A INDUSTRIAL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
18602	CAP SERV. DE MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
18932	TÈC./A D'ASSEGURANCES	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
19031	CAP D'EQUIP ADMINISTRACIÓ	SOTSSECRETARIA
19373	CAP D'EQUIP CAIXA I ASSUMPTES GENERALS	SOTSSECRETARIA
19455	CAP DE SUPORT ASSUMPTES GENERALS	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
19458	CAP SEC. PROGRAMES I COORDINACIÓ PLA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
19711	ENGINYER/A TÈCNIC/A SEGURETAT	D. T. ALACANT
20349	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
20457	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. CASTELLÓ
20660	TÈC./A GESTIÓ ECONÒMICA	SOTSSECRETARIA
20661	CAP NEG. GESTIÓ DE NOMINES I SEGURETAT S	SOTSSECRETARIA
20678	TÈC./A MEDIACIÓ I ARBITRATGE	DIR GEN COMERÇ, ARTES I CONSU
21520	CAP NEG. COMPTABILITAT	SOTSSECRETARIA



21666	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
21726	TÈC./A AJUDES PÚBLIQUES	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
21784	TÈC./A JURÍDIC/A	D. T. VALÈNCIA
21810	TÈC./A JURÍDIC/A	D. T. ALACANT
22540	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
22541	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
22605	CAP SEC. ANÀLISI I PROG. TERRITORIALS I	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
22779	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
22871	CAP SEC. PROMOCIÓ PROGR. SECTORIALS R+D+I	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
22872	CAP SEC. DE RECURSOS	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
22878	CAP D'EQUIP COORDINACIÓ PVIDI	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
22887	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
22888	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
22889	AUXILIAR DE SERVEIS	SOTSSECRETARIA
23310	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
23311	ENGINYER/A INDUSTRIAL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
23390	CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA I ADMI	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
23473	CAP SEC. ADMINISTRACIÓ	SOTSSECRETARIA
23718	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
23948	COORDINADOR/A ASSESSOR/A SOTSSECRETARI/A	SOTSSECRETARIA
24331	CAP NEG. COORDINACIÓ	D. T. VALÈNCIA
24448	SECRETARI/ÀRIA CONSELLER/A	GABINET DEL CONSELLER
24549	CAP SEC. DE SUPORT TÈCNIC	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
24550	CAP SEC. EN MATÈRIA NORMATIVA	SOTSSECRETARIA
24551	CAP D'EQUIP DE GESTIÓ I	SOTSSECRETARIA
24552	CAP D'EQUIP DE GESTIÓ II	SOTSSECRETARIA
24907	CAP SERV. CONTRACTACIÓ I ASSUMPTES GENER	SOTSSECRETARIA
25255	COORDINADOR/A ASSESSOR/A	GABINET DEL CONSELLER
26069	CAP D'EQUIP EMPRESES ACREDITADES	D. T. ALACANT
26071	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
26072	CAP D'EQUIP EMPRESES ACREDITADES	D. T. VALÈNCIA
26094	TÈC./A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
26139	CAP SERV. DE COORDINACIÓ I SUPORT TÈCNIC	SOTSSECRETARIA
26176	CAP SEC. ANÀLISI I ESTUDIS	DIR GEN COMERÇ, ARTS I CONSU
26314	CAP NEG. FOMENT	SOTSSECRETARIA
26563	TÈC./A JURÍDIC/A DEFENSA DE LA COMPETÈNCI	SOTSSECRETARIA

21666	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. VALÈNCIA
21726	TÈC./A AJUDES PÚBLIQUES	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
21784	TÈC./A JURÍDIC/A	D. T. VALÈNCIA
21810	TÈC./A JURÍDIC/A	D. T. ALACANT
22540	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
22541	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
22605	CAP SEC. ANÀLISI I PROG. TERRITORIALS I	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
22779	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
22871	CAP SEC. PROMOCIÓ PROGR. SECTORIALS I+D+	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
22872	CAP SEC. DE RECURSOS	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
22878	CAP D'EQUIP COORDINACIÓ PVIDI	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
22887	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
22888	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
22889	AUXILIAR DE SERVICIS	SOTSSECRETARIA
23310	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
23311	ENGINYER/A INDUSTRIAL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
23390	CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA I ADMI	DIR. GEN. D'ECONOMIA SOSTENIBLE
23473	CAP SEC. ADMINISTRACIÓ	SOTSSECRETARIA
23718	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
23948	COORDINADOR/A ASSESSOR/A SOTSSECRETARI/A	SOTSSECRETARIA
24331	CAP NEG. COORDINACIÓ	D. T. VALÈNCIA
24448	SECRETARI/ÀRIA CONSELLER/A	GABINET DEL CONSELLER
24549	CAP SEC. DE SUPORT TÈCNIC	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
24550	CAP SEC. EN MATÈRIA NORMATIVA	SOTSSECRETARIA
24551	CAP D'EQUIP DE GESTIÓ I	SOTSSECRETARIA
24552	CAP D'EQUIP DE GESTIÓ II	SOTSSECRETARIA
24907	CAP SERV. CONTRACTACIÓ I ASSUMPTES GENER	SOTSSECRETARIA
25255	COORDINADOR/A ASSESSOR/A	GABINET DEL CONSELLER
26069	CAP D'EQUIP EMPRESES ACREDITADES	D. T. ALACANT
26071	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
26072	CAP D'EQUIP EMPRESES ACREDITADES	D. T. VALÈNCIA
26094	TÈC./A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
26139	CAP SERV. DE COORDINACIÓ I SUPORT TÈCNIC	SOTSSECRETARIA
26176	CAP SEC. ANÀLISI I ESTUDIS	DIR GEN COMERÇ, ARTES I CONSU
26314	CAP NEG. FOMENT	SOTSSECRETARIA
26563	TÈC./A JURÍDIC/A DEFENSA DE LA COMPETÈNCI	SOTSSECRETARIA



27743	CAP SERV. D'INFORMES I ACTIVITAT PARLAME	SOTSSECRETARIA
27755	CAP SERV. DOCUM. PUBLIC. I ESTADÍST., acs	SOTSSECRETARIA
27809	CAP SERV. PLANIFICACIÓ I ORDENACIÓ INDUS	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
27851	CAP SERV. D'ENERGIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
28100	CAP SERV. MODERNITZACIÓ I SIMPLIF. ADMINI.	SOTSSECRETARIA
28167	TÈC./A PUBLICACIONS	SOTSSECRETARIA
28233	CAP SECRETARIA DIRECTOR/A GENERAL	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
28261	CAP SERV. GESTIÓ ADVA. I DEFENSA DE COMP	SOTSSECRETARIA
28401	CAP SERV.QUALITAT I CONT. INDUS.VEHICLES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
28477	CAP SEC ASSISTÈNCIA TÈCNICA	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
28478	CAP SEC DE RÈGIM JURÍDIC	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
28613	CAP D'EQUIP DE CAIXA	D. T. VALÈNCIA
29100	CAP SERV.TERRI.TREBALL,ECO. SOCIAL I EMPR	D. T. ALACANT
29104	CAP SERV. TERRITORIAL D'INDÚSTRIA I ENER	D. T. CASTELLÓ
29858	CAP SECCIÓ D'IGUALTAT	SOTSSECRETARIA
29860	CAP SEC. INFORMES	SOTSSECRETARIA
29989	CAP D'EQUIP OF.PÚB.DEPOS.I ACTES ELEC.SI	D. T. VALÈNCIA
31026	SUBDIRECTOR/A GENERAL D'INTERNACIONALITZ	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
31027	CAP SERV. D'ORDENACIÓ LABORAL	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
32362	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
32364	TÈC./A MITJÀ/ANA ORDENACIÓ I PROCEDIMENT	D. T. VALÈNCIA
32724	CAP D'EQUIP D'INDÚSTRIA I ENERGIA	D. T. ALACANT
33372	TÈC./A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	DIR GEN D'EMPRENEDORIA I COOPER
33374	TÈCNIC/A JURÍDIC/A D'ENERGIA I MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33375	CAP SECCIÓ D'ENERGIA ELÈCTRICA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33376	CAP SECCIÓ D'HIDROCARBURS, EFICIÈNCIA EN	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33378	CAP SECCIÓ D'INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈT	D. T. CASTELLÓ
33379	CAP SECCIÓ D'INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈT	D. T. VALÈNCIA
33380	CAP SECCIÓ DE MINES	D. T. CASTELLÓ
33381	CAP SECCIÓ D'INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈT	D. T. ALACANT
33383	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈTI	D. T. ALACANT
33384	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈTI	D. T. CASTELLÓ
33385	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈTI	D. T. VALÈNCIA

27743	CAP SERV. D'INFORMES I ACTIVITAT PARLAME	SOTSSECRETARIA
27755	CAP SERV. DOCUM. PUBLIC. I ESTADÍST. DEP	SOTSSECRETARIA
27809	CAP SERV. PLANIFICACIÓ I ORDENACIÓ INDUS	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
27851	CAP SERV. D'ENERGIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
28100	CAP SERV. MODERNITZACIÓ I SIMPLIF.ADMINI	SOTSSECRETARIA
28167	TÈC./A PUBLICACIONS	SOTSSECRETARIA
28233	CAP SECRETARIA DIRECTOR/A GENERAL	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
28261	CAP SERV. GESTIÓ ADVA. I DEFENSA DE COMP	SOTSSECRETARIA
28401	CAP SERV.QUALITAT I CONT. INDUS.VEHICLES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
28477	CAP SEC ASSISTÈNCIA TÈCNICA	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
28478	CAP SEC DE RÈGIM JURÍDIC	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
28613	CAP D'EQUIP DE CAIXA	D. T. VALÈNCIA
29100	CAP SERV.TERRI.TREBALL,ECO. SOCIAL I EMPR	D. T. ALACANT
29104	CAP SERV. TERRITORIAL D'INDÚSTRIA I ENER	D. T. CASTELLÓ
29858	CAP SECCIÓ D'IGUALTAT	SOTSSECRETARIA
29860	CAP SEC. INFORMES	SOTSSECRETARIA
29989	CAP D'EQUIP OF.PÚB.DEPOS.I ACTES ELEC.SI	D. T. VALÈNCIA
31026	SUBDIRECTOR/A GENERAL D'INTERNACIONALITZ	DIR. GEN. D'INTERNACIONALITZACIÓ
31027	CAP SERV. D'ORDENACIÓ LABORAL	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
32362	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
32364	TÈC./A MITJÀ/ANA ORDENACIÓ I PROCEDIMENT	D. T. VALÈNCIA
32724	CAP D'EQUIP D'INDÚSTRIA I ENERGIA	D. T. ALACANT
33372	TÈC./A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	DIR GEN D'EMPRENEDORIA I COOPER
33374	TÈCNIC/A JURÍDIC/A D'ENERGIA I MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33375	CAP SECCIÓ D'ENERGIA ELÈCTRICA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33376	CAP SECCIÓ D'HIDROCARBURS, EFICIÈNCIA EN	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33378	CAP SECCIÓ D'INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈT	D. T. CASTELLÓ
33379	CAP SECCIÓ D'INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈT	D. T. VALÈNCIA
33380	CAP SECCIÓ DE MINES	D. T. CASTELLÓ
33381	CAP SECCIÓ D'INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈT	D. T. ALACANT
33383	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈTI	D. T. ALACANT
33384	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈTI	D. T. CASTELLÓ
33385	CAP D'EQUIP INSPECCIÓ I CONTROL ENERGÈTI	D. T. VALÈNCIA



33392	CAP D'EQUIP DE MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33441	CAP DE SECCIÓ DE PLANIF. I ORDRE. MINERA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33442	CAP NEGOCIAT D'ENERGIA I MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33575	CAP D'UNITAT DE LA COMISSIÓ DE PREUS DE	DIR GEN COMERÇ, ARTS I CONSU
33601	ENGINYER/A EN ENERGIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33602	ENGINYER/A EN ENERGIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33603	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. ALACANT
33606	ENGINYER/A TÈCNIC/A de GESTIÓ I CONTROL	D. T. ALACANT
33607	ENGINYER/A TÈCNIC/A de GESTIÓ I CONTROL	D. T. CASTELLÓ
33608	ENGINYER/A TÈCNIC/A de GESTIÓ I CONTROL	D. T. VALÈNCIA
33609	ENGINYER/A TÈCNIC/A de GESTIÓ I CONTROL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33610	ENGINYER/A TÈCNIC/A de GESTIÓ I CONTROL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33611	ENGINYER/A TÈCNIC/A de GESTIÓ I CONTROL	D. T. ALACANT
33612	ENGINYER/A TÈCNIC/A de GESTIÓ I CONTROL	D. T. VALÈNCIA
33613	ENGINYER/A TÈCNIC/A de GESTIÓ I CONTROL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33614	CAP D'EQUIP D'ENERGIA ELÈCTRICA	D. T. ALACANT
33615	CAP D'EQUIP D'ENERGIA ELÈCTRICA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33616	CAP NEGOCIAT D'ENERGIA ELÈCTRICA	D. T. VALÈNCIA
33724	ENGINYER/A de MINES	D. T. VALÈNCIA
33749	CAP SECCIÓ SANCIONS I PROCEDIMENTS	D. T. VALÈNCIA
33750	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA MEDIACIÓ	D. T. VALÈNCIA
34441	CAP DE SECCIÓ DE PLANIFICACIÓ I ORDENACIÓ MINERA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
36373	TÈCNIC/A JURÍDIC/A	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
36374	TÈCNIC/A JURÍDIC/A	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
36375	TÈCNIC/A JURÍDIC/A	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
36513	TECNIC. JURIDIC D'ENERGIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
36516	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. ALACANT
36517	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. ALACANT
36518	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. ALACANT
36519	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
36520	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
36521	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. CASTELLÓ
36549	ADMINISTRATIU/VA	D. T. ALACANT
36550	ADMINISTRATIU/VA	D. T. VALÈNCIA
36551	ADMINISTRATIU/VA	D. T. CASTELLÓ

33392	CAP D'EQUIP DE MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33441	CAP DE SECCIÓ DE PLANIF. I ORDRE. MINERA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33442	CAP NEGOCIAT D'ENERGIA I MINES	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33575	CAP D'UNITAT DE LA COMISSIÓ DE PREUS DE	DIR GEN COMERÇ, ARTES I CONSU
33601	ENGINYER/A EN ENERGIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33602	ENGINYER/A EN ENERGIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33603	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. ALACANT
33606	ENGINYER/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ I CONTROL	D. T. ALACANT
33607	ENGINYER/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ I CONTROL	D. T. CASTELLÓ
33608	ENGINYER/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ I CONTROL	D. T. VALÈNCIA
33609	ENGINYER/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ I CONTROL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33610	ENGINYER/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ I CONTROL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33611	ENGINYER/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ I CONTROL	D. T. ALACANT
33612	ENGINYER/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ I CONTROL	D. T. VALÈNCIA
33613	ENGINYER/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ I CONTROL	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33614	CAP D'EQUIP D'ENERGIA ELÈCTRICA	D. T. ALACANT
33615	CAP D'EQUIP D'ENERGIA ELÈCTRICA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
33616	CAP NEGOCIAT D'ENERGIA ELÈCTRICA	D. T. VALÈNCIA
33724	ENGINYER/A DE MINES	D. T. VALÈNCIA
33749	CAP SECCIÓ SANCIONS I PROCEDIMENTS	D. T. VALÈNCIA
33750	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA MEDIACIÓ	D. T. VALÈNCIA
34441	CAP DE SECCIÓ DE PLANIFICACIÓ I ORDENACIÓ MINERA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
36373	TÈCNIC/A JURÍDIC/A	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
36374	TÈCNIC/A JURÍDIC/A	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
36375	TÈCNIC/A JURÍDIC/A	DIR GEN TREBALL, BENESTAR I SEG LAB
36513	TECNIC. JURIDIC D'ENERGIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
36516	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. ALACANT
36517	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. ALACANT
36518	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. ALACANT
36519	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
36520	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
36521	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. CASTELLÓ
36549	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. ALACANT
36550	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. VALÈNCIA
36551	ADMINISTRATIU/IVA	D. T. CASTELLÓ



37473	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
37474	ENGINYER/A TÈC. GEST. I CONTROL INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
37475	ENGINYER/A TÈCNIC/A de GESTIÓ I CONTROL ENERGIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
37478	ENGINYER/A de MINES	D. T. VALÈNCIA
37479	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA EN GEOMÀTICA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
37480	AUXILIAR DE SERVEIS	D. T. ALACANT
37481	ADMINISTRATIU/VA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
37713	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
37714	TÈCNIC JURÍDIC ESP INDÚSTRIA	D. T. CASTELLÓ
37715	TÈCNIC JURÍDIC ESPECIALISTA INDÚSTRIA	D. T. VALÈNCIA
37717	TÈCNIC/A JURÍDIC/A ESPECIALISTA ENERGIA I MINERIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
37718	AUXILIAR DE SERVEIS	D. T. ALACANT
37719	TÈCNIC JURÍDIC ESP ENERGIA I MINERIA	D. T. CASTELLÓ
37720	TÈC./A JURÍD. ESPECIAL. ENERGIA I MINERIA	D. T. VALÈNCIA
37722	ENGINYER INDUSTRIAL	D. T. CASTELLÓ
37723	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA

37473	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
37474	ENGINYER/A TÈC. GEST. I CONTROL INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA
37475	ENGINYER/A TECNIC/A DE GESTIÓ I CONTROL ENERGÍA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
37478	ENGINYER/A DE MINES	D. T. VALÈNCIA
37479	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA EN GEOMÀTICA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
37480	AUXILIAR DE SERVEIS	D. T. ALACANT
37481	ADMINISTRATIU/IVA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
37713	AUXILIAR DE GESTIÓ	D. T. ALACANT
37714	TÈCNIC JURÍDIC ESP INDÚSTRIA	D. T. CASTELLÓ
37715	TÈCNIC JURÍDIC ESPECIALISTA INDÚSTRIA	D. T. VALÈNCIA
37717	TÈCNIC/A JURÍDIC/A ESPECIALISTA ENERGIA I MINERIA	DIR GEN INDÚSTRIA, ENERGIA I MINES
37718	AUXILIAR DE SERVEIS	D. T. ALACANT
37719	TÈCNIC JURÍDIC ESP ENERGÍA I MINERIA	D. T. CASTELLÓ
37720	TÈC./A JURÍD. ESPECIAL. ENERGÍA I MINERIA	D. T. VALÈNCIA
37722	ENGINYER INDUSTRIAL	D. T. CASTELLÓ
37723	ENGINYER/A INDUSTRIAL	D. T. VALÈNCIA