

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 12 de maig de 2022, de la secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de les direccions territorials de LABORA a Alacant, Castelló i València (número 05/2022). [2022/4231]

Vista la proposta de programa de teletreball de les direccions territorials de LABORA a Alacant, Castelló i València, amb número d'expedient 05/2022, es formula la present resolució en atenció als antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 16 de febrer de 2022 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública una sol·licitud de la directora general de Planificació i Serveis de LABORA per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball de les direccions territorials de LABORA a Alacant, Castelló i València, a l'empara de l'article 13 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat (d'ara en avant, Decret 49/2021).

II. Analitzada la proposta i la documentació presentada, després d'haver comprovat si conté tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 21 de març de 2022, la Direcció General de Funció Pública va requerir l'òrgan proponent per a esmenar la falta o adjuntar la documentació preceptiva, en el sentit indicat en l'escrit d'esmena de data 15 de març de 2022.

III. Rebuda en la Direcció General de Funció Pública la documentació de data 24 de març de 2022, a fi d'esmenar la proposta de programa de teletreball de les direccions territorials de LABORA a Alacant, Castelló i València.

IV. Una vegada analitzada i comprovat que la proposta de programa de les direccions territorials de LABORA a Alacant, Castelló i València compleix tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 26 d'abril de 2022, la Direcció General de Funció Pública va elevar una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de les direccions territorials de LABORA a Alacant, Castelló i València, a la Secretaria Autonòmica de Justícia i Administració Pública.

Fonaments de dret

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

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

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

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

V. L'article 13.5 del Decret 49/2021, que estableix que, després d'haver transcorregut el termini per a l'esmena, si és el cas, la direcció

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 12 de mayo de 2022, de la secretaria autonómica de Justicia y Administración Pública, de aprobación del programa de teletrabajo de las direcciones territoriales de LABORA en Alicante, Castellón y Valencia (número 05/2022). [2022/4231]

Vista la propuesta de programa de teletrabajo de las Direcciones Territoriales de LABORA en Alicante, Castellón y Valencia, con número de expediente 05/2022, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

Antecedentes de hecho

I. Con fecha 16 de febrero de 2022 se registró de entrada en la dirección general de Función Pública solicitud de la directora general de Planificación y Servicios de LABORA para iniciar el procedimiento de aprobación del programa de teletrabajo de las Direcciones Territoriales de LABORA en Alicante, Castellón y Valencia, al amparo del art. 13 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulación del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat (en adelante, Decreto 49/2021).

II. Analizada la propuesta y la documentación presentada, comprobado si contiene todos los elementos y requisitos previstos en el Decreto 49/2021, en fecha 21 de marzo de 2022, la dirección general de Función Pública requirió al órgano proponente para subsanar la falta o acompañar la documentación preceptiva, en el sentido indicado en el escrito de subsanación de fecha 15 de marzo de 2022.

III. Recibida en la dirección general de Función Pública la documentación de fecha 24 de marzo de 2022, al objeto de subsanar la propuesta de programa de teletrabajo de las Direcciones Territoriales de LABORA en Alicante, Castellón y Valencia.

IV. Una vez analizada y comprobado que la propuesta de programa de las Direcciones Territoriales de LABORA en Alicante, Castellón y Valencia, cumple todos los elementos y requisitos previstos en el Decreto 49/2021, en fecha 26 de abril de 2022, la dirección general de Función Pública elevó propuesta de resolución de aprobación del programa de teletrabajo de las Direcciones Territoriales de LABORA en Alicante, Castellón y Valencia, a la secretaria autonómica de Justicia y Administración Pública.

Fundamentos de derecho

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) que regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo con carácter general y cuyo ámbito de aplicación se refiere al personal funcionario y laboral de la Administración de la Generalitat.

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

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

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

V. El artículo 13.5 del Decreto 49/2021, que establece que, transcurrido el plazo para la subsanación, en su caso, la dirección general com-

general competent en matèria de funció pública elevarà una proposta de resolució en el sentit que siga procedent a la secretaria autonòmica amb competències en matèria de funció pública.

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

Primer

Aprovar el Programa de teletreball de les direccions territorials de LABORA a Alacant, Castelló i València, amb el número 05/2022, que s'adjunta com a annex I i II a la present resolució. El document complet del programa pot consultar-se en castellà i en valencià en les següents pàgines web:

<https://intralabora.gva.es/es/teletreball> i
<https://intralabora.gva.es/va/teletreball>.

Segon

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

Tercer

Les persones que ocupen algun dels llocs de treball identificats en l'annex II i que complisquen els requisits establits en l'article 4 del Decret 49/2021 podran participar voluntàriament en el programa i presentar les seues sol·licituds conforme al model previst, en castellà o en valencià, en les següents adreces web:

<https://intralabora.gva.es/es/teletreball> i
<https://intralabora.gva.es/va/teletreball>, en el termini de 15 dies hàbils comptats des de l'endemà a la publicació de la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les sol·licituds es dirigiran telemàticament a la direcció general de Planificació i Serveis de LABORA, la qual dictarà 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 resulte seleccionat per a participar en el programa de teletreball realitzarà obligatòriament un curs de formació específic en els termes previstos en l'article 10 del Decret 49/2021. Així mateix, realitzarà una declaració responsable relativa a seguretat i salut emplenant el qüestionari previst en l'article 9 del decret esmentat.

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

València, 12 de maig de 2022.– La secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García

petente en materia de función pública elevará propuesta de resolución en el sentido que proceda a la secretaria autonómica con competencias en materia de función pública.

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

Primero

Aprobar el Programa de Teletrabajo de las direcciones territoriales de LABORA en Alicante, Castellón y Valencia con el número 05/2022, que se adjunta como Anexo I y II a la presente resolución. El documento completo del programa puede consultarse en castellano y en valenciano en las siguientes páginas web:

<https://intralabora.gva.es/es/teletreball> y
<https://intralabora.gva.es/va/teletreball>.

Segundo

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

Tercero

Las personas que ocupen alguno de los puestos de trabajo identificados en el anexo II y reúnan los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto 49/2021, podrán participar voluntariamente en el programa y presentar sus solicitudes conforme al modelo previsto, en castellano o en valenciano, en las siguientes direcciones web:

<https://intralabora.gva.es/es/teletreball> y
<https://intralabora.gva.es/va/teletreball>, en el plazo de 15 días hábiles contados 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 dirección general de Planificación y Servicios de LABORA, la cual dictará resolución en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa, en la que constará el inicio y el fin del programa de teletrabajo, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletrabajo, el personal participante y las actividades que deberá desarrollar de conformidad con las fichas de identificación de los compromisos de ejecución.

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

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

València, 12 de mayo de 2022.– La secretaria autonòmica de Justícia y Administración Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANNEX I
LABORA

*Servei Valencià d'Ocupació i Formació
Direccions territorials de LABORA
d'Alacant, Castelló i València*

Òrgan superior o directiu del qual depenen els llocs de treball
Direcció General de Planificació i Serveis

A. Causes i objectius de la proposta

En tot cas, ha de contribuir a una millor organització del treball que fonamenta la seua implantació, així com al foment de les polítiques de corresponsabilitat i conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Fomentar les polítiques de corresponsabilitat i conciliació de la vida personal, familiar i laboral, així com millorar l'organització del treball mitjançant l'ús de les eines de comunicació i col·laboratives facilitades des de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, i que permeten millorar la coordinació, gestió del coneixement, documentació de procediments i eficiència de l'acompliment de les funcions que tenen assignades els llocs de treball d'aquesta subdirecció.

B. Duració del programa

La duració del programa haurà de respectar el que es disposa en l'article 5.1

Un any prorrogable per períodes iguals.

C. Informe favorable de l'òrgan superior

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

S'adjunta informe favorable de l'òrgan superior.

D. Nombre màxim de llocs

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

El nombre màxim de llocs que poden participar en el programa de teletreball és de 20 a Alacant, 14 a Castelló i 48 a València.

E. Identificació clara i concreta de la tipologia dels llocs de treball

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

La tipologia dels llocs de treball es detalla en l'annex II, no inclou cap lloc de treball que requirisca la prestació de serveis presencials. D'aquesta manera, la prestació efectiva d'aquests queda plenament garantida sense la presència física de la persona treballadora.

Així mateix, en la relació no s'inclou cap lloc classificat amb nivell de destinació 30 que requirisca indicar de manera expressa i justificada la seua inclusió en el programa de teletreball.

F. Distribució de la jornada setmanal del personal participant

Distribució de la jornada setmanal del personal participant de manera que es garantisquen les previsions de l'article 6

La distribució de la jornada setmanal del personal participant serà la següent:

– Els serveis es prestaran en modalitat de teletreball un dia a la setmana. Justificadament es podran realitzar dies addicionals de teletreball a la setmana per a la realització de videoconferències, cursos en línia, assistència a grups de treball SISPE o LABORA, o tribunals de selecció, entre altres, que pel seu contingut o forma puguen interferir amb el normal funcionament de la resta de personal que es trobe fent el seu treball de manera presencial. En qualsevol cas, no se superaran els dos dies de teletreball en el cas dels llocs de lliure designació, o de tres dies a la setmana en la resta dels llocs.

– El percentatge mínim que, excepció feta de les absències justificades, estarà treballant en modalitat presencial en cadascun dels llocs serà igual o superior al 20 % tots els dies hàbils de la setmana.

– Tota la plantilla del Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora coincidirà els dimecres de cada setmana en règim de treball presencial.

ANEXO I
LABORA

*Servei Valencià d'Ocupació i Formació
Direcciones Territoriales de LABORA
de Alicante, Castellón y Valencia*

Órgano Superior o Directivo del que dependen los Puestos de Trabajo
Dirección General de Planificación y Servicios

A. Causas y objetivos de la propuesta

En todo caso deberá contribuir a una mejor organización del trabajo que fundamenta su implantación, así como al fomento de las políticas de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Fomentar las políticas de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como mejorar la organización del trabajo mediante el uso de las herramientas de comunicación y colaborativas facilitadas desde la Dirección General de Tecnologías de la Información, y que permiten mejorar la coordinación, gestión del conocimiento, documentación de procedimientos y eficiencia del desempeño de las funciones que tienen asignadas los puestos de trabajo de esta subdirección.

B. Duración del programa

La duración del programa deberá respetar lo dispuesto en el artículo 5.1

Un año prorrogable por periodos iguales.

C. Informe favorable del órgano superior

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

Se adjunta informe favorable del órgano superior.

D. Número máximo de Puestos

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

El número máximo de puestos que pueden participar en el programa de teletrabajo es de 20 en Alicante, 14 en Castellón y 48 en Valencia.

E. Identificación clara y concreta de la tipología de los puestos de trabajo

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

La tipología de los puestos de trabajo se detalla en el anexo II, no incluye ningún puesto de trabajo que requiera la prestación de servicios presenciales. De este modo, la prestación efectiva de los mismos queda plenamente garantizada sin la presencia física de la persona trabajadora.

Asimismo, en la relación no se incluye ningún puesto clasificado con nivel de destino 30 que requiera indicar de manera expresa y justificada su inclusión en el programa de teletrabajo.

F. Distribución de la jornada semanal del personal participante

Distribución de la jornada semanal del personal participante de forma que se garanticen las previsiones del artículo 6

La distribució de la jornada setmanal del personal participant serà la següent:

– Los servicios se prestarán en modalidad de teletrabajo un día a la semana. Justificadamente se podrán realizar días adicionales de teletrabajo a la semana para la realización de videoconferencias, cursos online, asistencia a grupos de trabajo SISPE o LABORA, o tribunales de selección, entre otros, que por su contenido o forma puedan interferir con el normal funcionamiento del resto de personal que se encuentre realizando su trabajo de forma presencial. En cualquier caso, no se superarán los dos días de teletrabajo en el caso de los puestos de libre designación, o de tres días a la semana en el resto de los puestos.

– El porcentaje mínimo que, excepción hecha de las ausencias justificadas, estará trabajando en modalidad presencial en cada uno de los puestos será igual o superior al 20 % todos los días hábiles de la semana.

– Toda la plantilla del Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espais Labora coincidirá los miércoles de cada semana en régimen de trabajo presencial.

G. Barem aplicable per a la selecció del personal

Haurà d'ajustar-se als elements continguts en el barem previst en l'annex V d'aquest decret, tenint-se en compte en els termes que s'hi preveuen. Aquest barem no serà aplicable, llevat que concórreguen entre elles, quan es tracte d'empleades públiques víctimes de violència de gènere o persones víctimes de violència terrorista, les quals tindran prioritat absoluta per a participar en el corresponent programa de tele treball quan així ho sol·liciten.

De conformitat amb el que s'estableix en el Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del tele treball com a modalitat de prestació de serveis del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat, el barem que s'aplicarà a les treballadores i treballadors que, de manera voluntària, sol·liciten participar en aquest programa de tele treball serà l'establert en l'annex V del decret esmentat.

Aquest barem no serà aplicable, llevat que concórreguen entre elles, quan es tracte d'empleades públiques víctimes de violència de gènere o persones víctimes de violència terrorista, les quals tindran prioritat absoluta per a participar en el corresponent programa de tele treball quan així ho sol·liciten.

H. Mitjans tecnològics necessaris

Mitjans tecnològics necessaris per a l'acompliment de les funcions mitjançant tele treball

Els mitjans tecnològics necessaris per a l'acompliment de les funcions mitjançant tele treball són els establerts per la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions en aquesta matèria.

I. Informe favorable en matèria de tecnologies de la informació

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

S'adjunta informe favorable de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i Comunicacions.

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

Termini proposat per a la presentació de sol·licituds de participació davant de l'òrgan o òrgans proponentes del programa, que no podrà ser inferior a 10 dies ni superior a 15 des de la publicació del programa de tele treball en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

15 dies des de la publicació del programa de tele treball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K. Informe d'impacte per raó de gènere

En els termes de l'article 4 bis de la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes, un informe d'impacte per raó de gènere.

S'adjunta l'informe d'impacte per raó de gènere

LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓ I SERVEIS

ANNEX II

Llista de llocs de treball de les direccions territorials de LABORA a Alacant, Castelló i València, número 05/2022

Servei territorial de gestió administrativa i coordinació dels Espais LABORA d'Alacant

Ref.	Tipus de lloc	Adscripció orgànica i funcional o territorial
A01	CAP DEL SERVEI TERRITORIAL GESTIÓ ADMINISTRATIVA I COORDINACIÓ D'ESPAIS LABORA	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
A02	CAP DE SECCIÓ D'INSERCIÓ LABORAL	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora

G. Baremo aplicable para la selección del personal

Deberá ajustarse a los elementos contenidos en el baremo previsto en el anexo V de este decreto, teniéndose en cuenta en los términos previstos en él. Este baremo no será aplicable, salvo que concurren entre ellas, cuando se trate de empleadas públicas víctimas de violencia de género o personas víctimas de violencia terrorista, quienes tendrán prioridad absoluta para participar en el correspondiente programa de teletrabajo cuando así lo soliciten.

Conforme a lo establecido en el 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, el baremo que se aplicará a las trabajadoras y trabajadores que, de forma voluntaria, soliciten participar en este programa de teletrabajo será el establecido en el anexo V del citado decreto.

Este baremo no será aplicable, salvo que concurren entre ellas, cuando se trate de empleadas públicas víctimas de violencia de género o personas víctimas de violencia terrorista, quienes tendrán prioridad absoluta para participar en el correspondiente programa de teletrabajo cuando así lo soliciten.

H. Medios tecnológicos necesarios

Medios tecnológicos necesarios para el desempeño de las funciones mediante teletrabajo

Los medios tecnológicos necesarios para el desempeño de las funciones mediante teletrabajo son los establecidos por la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones en esta materia.

I. Informe Favorable en materia de Tecnologías de la Información

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

Se adjunta informe favorable de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

J. Plazo para la presentación de solicitudes de participación

Plazo propuesto para la presentación de solicitudes de participación ante el órgano u órganos proponentes del programa, que no podrá ser inferior a 10 días ni superior a 15 desde la publicación del programa de teletrabajo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

15 días desde la publicación del programa de teletrabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K. Informe de impacto por razón de género

En los términos del artículo 4 bis de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres, un informe de impacto por razón de género.

Se adjunta el informe de impacto por razón de género

LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y SERVICIOS

ANEXO II

Listado de puestos de trabajo de las direcciones territoriales de LABORA en Alicante, Castellón y Valencia, número 05/2022

Servicio territorial de gestión administrativa y coordinación de los Espais LABORA de Alicante

Ref.	Tipo de Puesto	Adscripción Orgánica y funcional o territorial
A01	JEFE DEL SERVICIO TERRITORIAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPAIS LABORA	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espais Labora.
A02	JEFE DE SECCIÓN DE INSERCIÓN LABORAL	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espais Labora.



A03	CAP DE SECCIÓ DE PERSONAL I ASSUMPTESS GNERALS	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
A04	TÈCNIC/A DE PROGRAMES EUROPEUS	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
A05	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'ADMINISTRACIÓ RECUPEREM	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
A06	CAP D'EQUIP ADMINISTRACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
A07	CAP D'EQUIP DE REGISTRE I ASSUMPTESS GNERALS	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
A08	CAP D'EQUIP HABILITACIÓ I COMPTABILITAT	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
A09-1	CAP DE NEGOCIAT D'ADMINISTRACIÓ INSERCIÓ)	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
A09-2	CAP DE NEGOCIAT D'ADMINISTRACIÓ (EURES)	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
A10	CAP DE NEGOCIAT DE PERSONAL	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
A11-1	ADMINISTRATIU/IVA (GESTIÓ ECONÒMICA)	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
A12-1	AUXILIAR DE GESTIÓ (PERSONAL)	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Alacant. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora

Servei territorial de gestió administrativa i coordinació dels Espais LABORA de Castelló

Ref.	Tipus de lloc	Adscripció orgànica i funcional o territorial
C01	CAP DEL SERVEI TERRITORIAL GESTIÓ ADMINISTRATIVA I COORDINACIÓ D'ESPAIS LABORA	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora

A03	JEFE DE SECCIÓN DE PERSONAL Y ASUNTOS GRALES.	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
A04	TÉCNICO DE PROGRAMAS EUROPEOS	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
A05	TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN RECUPEREM	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
A06	JEFE DE EQUIPO ADMINISTRACIÓN	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
A07	JEFE DE EQUIPO DE REGISTRO Y ASUNTOS GRALES.	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
A08	JEFE DE EQUIPO HABILITACIÓN Y CONTABILIDAD	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
A09-1	JEFE DE NEGOCIADO DE ADMINISTRACIÓN INSERCIÓN)	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
A09-2	JEFE DE NEGOCIADO DE ADMINISTRACIÓN (EURES)	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
A10	JEFE NEGOCIADO DE PERSONAL	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
A11-1	ADMINISTRATIVO (GESTIÓN ECONÓMICA)	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
A12-1	AUXILIAR DE GESTIÓN (PERSONAL)	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Alicante. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.

Servicio territorial de gestión administrativa y coordinación de los Espai LABORA de Castellón

Ref.	Tipo de Puesto	Adscripción Orgánica y funcional o territorial
C01	JEFE DEL SERVICIO TERRITORIAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPAIS LABORA	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.



C02	CAP DE SECCIÓ D'OCUPACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C03	TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C04	TÈCNIC/A DE PROGRAMES XARXA EURES	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C05	AGENT D'OFICINA D'OCUPACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C06	CAP DE SUPORT ADMINISTRACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C07	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'ADMINISTRACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C08	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'ADMINISTRACIÓ RECUPEREM	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C09	CAP D'EQUIP D'ADMINISTRACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C10	CAP D'EQUIP I PERSONAL	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C11-1	ADMINISTRATIU/IVA (GESTIÓ ECONÒMICA)	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C11-2	ADMINISTRATIU/IVA (PERSONAL)	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C12	CAP DE NEGOCIAT	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
C13	AUXILIAR DE GESTIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA Castelló. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora

C02	JEFE DE SECCIÓN DE EMPLEO	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C03	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C04	TECNICO PROGRAMAS RED EURES	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C05	AGENTE DE OFICINA DE EMPLEO	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C06	JEFE DE APOYO ADMINISTRACIÓN-	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C07	TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C08	TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN RECUPEREM	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C09	JEFE DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C10	JEFE DE EQUIPO Y PERSONAL	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C11-1	ADMINISTRATIVO (GESTIÓN ECONÓMICA)	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C11-2	ADMINISTRATIVO (PERSONAL)	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C12	JEFE DE NEGOCIADO	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
C13	AUXILIAR DE GESTIÓN	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Castellón. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.



Servei territorial de gestió administrativa i coordinació dels Espais LABORA de València

Ref.	Tipus de lloc	Adscripció orgànica i funcional o territorial
V01	CAP SERV. TERRIT. GESTIÓ ADM. I COORDINACIÓ D'ESPAIS LABORA	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V02-1	CAP SECC. PROGRAMES INTERMEDIACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V02-2	CAP SECC. PROGRAMES INTERMEDIACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V03	CAP SECC. D'OCUPACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V04	TÈC. PROGRAMES EUROPEUS	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V05	DIRECTOR/A CENTRE SERVEF D'OCUPACIÓ 2	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V06-1	TÈC. ADMINISTRACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V06-2	TÈC. ADMINISTRACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V07	CAP D'UNITAT CENTRE SERVEF D'OCUPACIÓ 1	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V08	TÈC. MITJÀ/ANA D'ADMINISTRACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
0V9	CAP NEGOCIAT RÈGIM INTERN	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V10	TÈC. SUPERIOR PROSPECC. ORIENT. POCV (Espai Empreses)	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V11	TÈC. MITJÀ/ANA ADM. RECUPEREM	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora

Servicio territorial de gestión administrativa y coordinación de los Espai LABORA de Valencia

Ref.	Tipo de Puesto	Adscripción Orgánica y funcional o territorial
V01	CAP SERV. TERRI. GESTIO ADMINIS. I COORDINACIÓ D'ESPAIS LABORA	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V02-1	CAP SEC. PROGRAMES INTERMEDIACIÓ	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V02-2	CAP SEC. PROGRAMES INTERMEDIACIÓ	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V03	CAP SEC. D'OCUPACIÓ	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V04	TEC. PROGRAMES EUROPEUS	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V05	DIRECTOR CENTRE SERVEF D'OCUPACIÓ 2	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V06-1	TEC. ADMINISTRACIÓ	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V06-2	TEC. ADMINISTRACIÓ	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V07	CAP D'UNITAT CENTRE SERVEF D'OCUPACIÓ 1	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V08	TEC. MITJA ADMINISTRACIÓ	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
0V9	CAP NEGOCIAT REGIM INTERN	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V10	TÈC. SUPERIOR PROSPEC. ORIENT. POCV (Espai Empreses)	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V11	TEC. MITJÀ ADMON. RECUPEREM	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.



V12	ORIENTADOR/A LABORAL D'OCUPACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V13	CAP NEGOCIAT CSE	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V14-1	CAP D'EQUIP D'ADMINISTRACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V14-2	CAP D'EQUIP D'ADMINISTRACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V15	CAP NEGOCIAT D'ADMINISTRACIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V16	CAP D'EQUIP DE GESTIÓ DE DESPESES	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V17	ADMINISTRATIU/IVA	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V18	CAP D'EQUIP I PERSONAL	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora
V19	AUXILIAR DE GESTIÓ	LABORA. Direcció Territorial de LABORA València. Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació dels Espais Labora

V12	ORIENTADOR LABORAL DE EMPLEO	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V13	CAP NEGOCIAT CSE	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V14-1	CAP D'EQUIP D'ADMINISTRACIÓ	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V14-2	CAP D'EQUIP D'ADMINISTRACIÓ	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V15	CAP NEGOCIAT D'ADMINISTRACIÓ	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V16	CAP EQUIP DE GESTIÓ DE DESPESES	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V17	ADMINISTRATIU	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V18	CAP D'EQUIP I PERSONAL	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.
V19	AUXILIAR DE GESTIÓ	LABORA. Dirección Territorial de LABORA Valencia. Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de los Espai Labora.