

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 20 de juliol de 2022, de la Secretaria Autònoma de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, número 12/2022. [2022/7066]

Vista la proposta de programa de teletreball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, número 12/2022, es formula aquesta proposta de resolució de conformitat amb els antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 31 de maig de 2022 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública una sol·licitud de la Sotssecretària de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, 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. Després d'haver analitzat la proposta i la documentació presentada i d'haver comprovat si conté tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 7 de juny, la Direcció General de Funció Pública va requerir l'òrgan proponent perquè esmenara la falta o hi adjuntara la documentació preceptiva, en el sentit indicat en l'escrit d'esmena de data 7 de juny de 2022.

III. Amb data 21 de juny de 2022 es van registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública escrit del sotssecretari de Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica en què s'aporta documentació a fi d'esmenar la proposta de programa de teletreball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental de Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica.

IV. Presentada la documentació dins del termini concedit per a esmenar, i després d'haver analitzat la proposta de programa i de comprovar que compleix tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 13 de juliol de 2022, la Direcció General de Funció Pública va elevar una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental de Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, a la Secretaria Autònoma 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

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 20 de julio de 2022, de la Secretaría Autònoma de Justicia y Administración Pública, de aprobación del programa de teletrabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, número 12/2022. [2022/7066]

Vista la propuesta de programa de teletrabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, con número de expediente 12/2022, se formula la presente propuesta de resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

Antecedentes de hecho

I. Con fecha 31 de mayo de 2022 se registró de entrada en la dirección general de Función Pública solicitud de la Subsecretaria de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica para iniciar el procedimiento de aprobación del programa de teletrabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, 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 7 de junio 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 7 de junio de 2022.

III. Con fecha 21 de junio de 2022 se registró de entrada en la dirección general de Función Pública escrito del Subsecretario de Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica aportando documentación al objeto de subsanar la propuesta de programa de teletrabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental.

IV. Presentada la documentación dentro del plazo concedido para subsanar, una vez analizada y comprobado que la propuesta de programa cumple todos los elementos y requisitos previstos en el Decreto 49/2021, en fecha 13 de julio de 2022, la Dirección General de Función Pública elevó propuesta de resolución de aprobación del programa de teletrabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, a la Secretaría Autònoma 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 subsecretaria u órgano competente en materia de personal dirigida a la dirección general competente en materia de función pública.

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

IV. El artículo 13.4 del Decreto 49/2021, que atribuye a la dirección general con competencias en materia de función pública la competencia

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 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 del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental de Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, amb el número 12/2022, que s'adjunta com a annex I i II a aquesta resolució. El document complet del programa pot consultar-se en la següent pàgina web: <https://intraagroambient.gva.es/es/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 la següent adreça web: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22102, en el termini de 15 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Les sol·licituds es dirigiran telemàticament a la Sotssecretaria de Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, la qual dictarà una resolució en el termini màxim de tres mesos des de la publicació del programa, en la qual constarà l'inici i l'acabament del programa de teletreball, la distribució dels dies de treball presencial i de teletreball, el personal participant i les activitats que haurà de desenvolupar de conformitat amb les fitxes d'identificació dels compromisos d'execució.

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

Contra 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 seua 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, 20 de juliol de 2022.– La secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

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

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

Primero

Aprobar el Programa de Teletrabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica con el número 12/2022, que se adjunta como anexo I y II a la presente resolución. El documento completo del programa puede consultarse en la siguiente página web: <https://intraagroambient.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 teletrabajo, siendo esta en todo caso de un máximo de un año prorrogable por periodos iguales, debiéndose entender prorrogado por el mismo periodo si llegado el vencimiento el órgano proponente no manifiesta lo contrario.

Tercero

Las personas que ocupen alguno de los puestos de trabajo identificados en el anexo II y reúnan los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto 49/2021, podrán participar voluntariamente en el programa y presentar sus solicitudes conforme al modelo previsto, en la dirección web: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22102, 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 Subsecretaria de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, la cual dictará resolución en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa, en la que constará el inicio y el fin del programa de teletrabajo, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletrabajo, el personal participante y las actividades que deberá desarrollar de conformidad con las fichas de identificación de los compromisos de ejecución.

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

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

València, 20 de julio de 2022.– La secretaria autonòmica de Justícia y Administración Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANNEX I

Programa de teletreball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, número 12/2022

Òrgan superior o directiu de què depenen els llocs de treball: Sotssecretaria

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.

Tal com estableix l'Ordre 8/2021, de 22 d'abril, de la consellera d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, per la qual es desenvolupa el Decret 176/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, al Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental li corresponen les funcions següents: recopilar, analitzar i proporcionar als òrgans superiors i directius la informació socioeconòmica adequada per a la política de la Conselleria; l'organització i custòdia dels fons bibliogràfics amb la finalitat de mantindre un centre de documentació d'interès per a la Conselleria; organitzar l'estadística agroalimentària valenciana, tant en ús propi com en compliment dels acords amb altres institucions; proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèria pròpia de la Conselleria; realitzar l'elaboració d'informació periòdica dels sectors agrari i pesquer, i qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Totes aquestes funcions poden ser realitzades mitjançant la modalitat de teletreball.

Segons l'article 3 del Decret 49/2021, tindran la consideració de llocs de treball susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball els que puguen ser exercits de manera autònoma i a distància atenent les seues característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament.

Aquest mateix article estableix que, amb caràcter orientatiu, es consideren llocs de treball susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball aquells les funcions principals dels quals són les següents:

- Elaboració d'informes i assessorament tècnic.
- Redacció, correcció i tractament de documents.
- Tramitació d'expedients mitjançant aplicacions informàtiques, ofimàtiques o xarxes corporatives.

Entre els quals s'emmarquen les funcions del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental.

El programa de teletreball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental contribuirà a una millor organització del treball redefinint objectius i avançant en l'orientació del treball als resultats i a una millor gestió del temps, sense que això comporte en cap cas reduir la qualitat del servei públic sinó incrementar l'eficàcia i l'eficiència en la prestació de serveis i avançar en la millora de les condicions de treball del personal empleat públic, entre les quals cal destacar la conciliació de la vida familiar, personal o laboral i la corresponsabilitat.

I tot això, sense oblidar els beneficis que es deriven per a la comunitat en el seu conjunt, entre altres i per fer-ne esment dels més evidents, les millores en la mobilitat urbana i la reducció de la contaminació.

B) Duració del programa.

La duració del programa de teletreball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental serà d'un any prorrogable anualment.

C) Informe favorable de l'òrgan superior o directiu de què depenen els llocs de treball.

S'hi adjunta informe favorable de l'òrgan superior.

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

Es proposa el programa de teletreball per a la totalitat dels llocs de treball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Depar-

ANEXO I

Programa de teletrabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, número 12/2022

Órgano superior o directivo del que dependen los puestos de trabajo: Subsecretaría.

A) Causas y objetivos de la propuesta, que en todo caso deberá contribuir a una mejor organización del trabajo, que fundamenta su implantación.

Tal como establece la Orden 8/2021, de 22 de abril, de la consellera de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica por la que se desarrolla el Decreto 176/2020, de 30 de octubre, del Consell por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, al Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, le corresponden las siguientes funciones: recopilar, analizar y proporcionar a los órganos superiores y directivos la información socioeconómica adecuada para la política de la Conselleria; la organización y custodia de los fondos bibliográficos con el fin de mantener un centro de documentación de interés para la Conselleria; organizar la estadística agroalimentaria valenciana, tanto en uso propio como en cumplimiento de los acuerdos con otras instituciones, proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materia propia de la Conselleria; realizar la elaboración de información periódica del sector agrario y pesquero; y cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Todas estas funciones pueden ser realizadas mediante la modalidad de teletrabajo.

Según el artículo 3 del Decreto 49/2021, tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y a distancia atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

Ese mismo artículo, establece que, con carácter orientativo, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos cuyas funciones principales son las siguientes:

- Elaboración de informes y asesoramiento técnico.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Tramitación de expedientes mediante aplicaciones informáticas, ofimáticas o redes corporativas.

Entre los cuales se enmarcan las funciones del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental.

El programa de teletrabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental contribuirá a una mejor organización del trabajo redefiniendo objetivos y avanzando en la orientación del trabajo a los resultados y a una mejor gestión del tiempo, sin que ello comporte en ningún caso, reducir la calidad del servicio público sino incrementar la eficacia y la eficiencia en la prestación de servicios y avanzar en la mejora de las condiciones de trabajo del personal empleado público, entre las que cabe destacar la conciliación de la vida familiar, personal o laboral y la corresponsabilidad.

Y todo ello, sin olvidar los beneficios que se derivan para la comunidad en su conjunto, entre otros y por citar los más evidentes, las mejoras en la movilidad urbana y la reducción de la contaminación.

B) Duración del programa

La duración del programa de teletrabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental será de un año prorrogable anualmente.

C) 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 que pueden participar en el programa de teletrabajo

Se propone el programa de teletrabajo para la totalidad de los puestos de trabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Esta-

tamental (11 llocs de treball, ocupats actualment per 10 funcionaris i funcionàries) per la disponibilitat i suficiència dels mitjans i s'assenyala que, en tot cas, sempre queda garantida una presencialitat en el Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental no inferior al 20 % del total de personal en aquesta unitat.

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

La tipologia dels 11 llocs de treball que podrien incorporar-se al programa de teletreball es detalla en l'annex II.

Els llocs de treball inclosos en el programa del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental estan adscrits orgànicament i funcionalment a la Sotssecretaria, a través de la Subdirecció General del Gabinet Tècnic.

Es tracta de llocs de treball tant de caràcter tècnic com administratiu i són susceptibles de ser exercits de manera autònoma i a distància, atenent les seues característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament, de conformitat amb el que es preveu en l'article 3.1 del Decret 49/2021.

La relació de llocs de treball que es detalla en l'annex II no inclou cap lloc de treball que requerisca la prestació necessària de serveis presencials, i no conté tampoc cap lloc classificat amb el nivell màxim de classificació previst per als llocs de treball de l'Administració de la Generalitat o el nivell competencial màxim que puga establir-se, atenent la seua especial responsabilitat, a les funcions de direcció i coordinació que els puguen correspondre. Així doncs, la prestació efectiva d'aquests queda plenament garantida sense la presència física de la persona treballadora.

F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant.

La jornada setmanal del personal participant del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental es distribuirà de manera que tres dies a la setmana siguin prestats en règim de teletreball i dos dies de manera presencial.

La jornada diària no es podrà fraccionar, en cap cas, en les dues modalitats de prestació de servei, teletreball i presencial.

L'organització del personal s'efectuarà, a excepció de les absències justificades, de manera que, d'una part, sempre hi haja un 20 % del total del personal adscrit al Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, de prestació de serveis de manera presencial i, d'altra, que almenys un dia a la setmana (en general els dimecres, excepte si el cap de servei per motius de l'organització del treball dispose un altre dia) tota la plantilla coincidisca en les dependències en règim de treball presencial.

Els dies laborables, exceptuant-ne el dimecres en què tota la plantilla realitzarà la seua jornada de treball presencialment, prestaran el servei de manera presencial entre dues i tres persones, a excepció de les absències justificades.

G) Barem aplicable per a la selecció del personal.

Després de la publicació del programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, les persones que puguen optar-hi per ocupar llocs de treball identificats en aquest com a susceptibles de poder incorporar-se al teletreball, presentaran les seues sol·licituds de participació davant l'òrgan proponent del programa, en el termini que s'indique en la resolució d'aprovació del programa de teletreball, mitjançant el model previst en l'annex III del Decret 49/2021.

La Sotssecretaria analitzarà les sol·licituds i quan siga procedent, per ser superior el nombre de sol·licituds al de llocs previstos en el programa de teletreball, les valoraran de conformitat amb el barem establert en l'annex V del Decret 49/2021. No obstant això, no està previst que el nombre de sol·licituds de teletreball siga superior al de llocs inclosos en el programa de teletreball, perquè tots els llocs de treball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental s'inclouen en aquest programa.

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

Tal com estableix el Decret 49/2021, l'Administració proporcionarà i mantindrà a qui teletreballa els mitjans tecnològics necessaris per a la

dística Departamental (11 puestos de trabajo, ocupados actualmente por 10 funcionarios y funcionarias) por la disponibilidad y suficiencia de los medios señalando que, en todo caso, siempre queda garantizada una presencialidad en el Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental no inferior al 20 % del total de personal en esta unidad.

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

La tipología de los 11 puestos de trabajo que podrían incorporarse al programa de teletrabajo se detalla en el anexo II.

Los puestos de trabajo incluidos en el programa del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental se encuentran adscritos orgánica y funcionalmente a la Subsecretaría, a través de la Subdirección General del Gabinete Técnico.

Se trata de puestos de trabajo tanto de carácter técnico como administrativo y son susceptibles de ser ejercidos de manera autónoma y a distancia, atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.1 del Decreto 49/2021.

La relación de puestos de trabajo que se detalla en el anexo II, no incluye ningún puesto de trabajo que requiera la prestación necesaria de servicios presenciales así como tampoco contiene ningún puesto clasificado con el nivel máximo de clasificación previsto para los puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, o el nivel competencial máximo que pueda establecerse atendiendo a su especial responsabilidad, a las funciones de dirección y coordinación que les puedan corresponder. Así pues, la prestación efectiva de los mismos queda plenamente garantizada sin la presencia física de la persona trabajadora.

F) Distribución de la jornada semanal del personal participante

La jornada semanal del personal participante del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental se distribuirá de forma que tres días a la semana sean prestados en régimen de teletrabajo y dos días de forma presencial.

La jornada diaria no se podrá fraccionar en ningún caso, en las dos modalidades de prestación de servicio, teletrabajo y presencial.

La organización del personal se efectuará, excepción hecha de las ausencias justificadas, de forma que, de una parte, siempre haya un 20 % del total del personal adscrito al Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, de prestación de servicios de modo presencial y, de otra, que al menos un día a la semana (en general los miércoles, excepto si el jefe de Servicio por motivos de la organización del trabajo disponga otro día) toda la plantilla de la misma coincida en las dependencias en régimen de trabajo presencial.

Los días laborables, a excepción del miércoles en el que toda la plantilla realizará su jornada de trabajo presencialmente, prestarán el servicio de modo presencial entre dos y tres personas, excepción hecha de las ausencias justificadas.

G) Baremo aplicable para la selección del personal

Tras la publicación del programa de teletrabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, las personas que puedan optar a él, por ocupar puestos de trabajo identificados en el mismo como susceptibles de poder incorporarse a este, presentarán sus solicitudes de participación ante el órgano proponente del programa, en el plazo que se indique en la resolución de aprobación del programa de teletrabajo, por medio del modelo previsto en el anexo III del Decreto 49/2021.

La Subsecretaría analizará las solicitudes y cuando proceda por ser superior el número de solicitudes al de puestos previstos en el programa de teletrabajo, las valorarán de conformidad con el baremo establecido en el anexo V del Decreto 49/2021. No obstante, no está previsto que el número de solicitudes de teletrabajo sea superior al de puestos incluidos en el programa de teletrabajo, porque todos los puestos de trabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental se incluyen en dicho programa.

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

Tal como establece el Decreto 49/2021, la Administración proporcionará y mantendrá a quien teletrabaje los medios tecnológicos nece-

seua activitat. La concreció d'aquests mitjans correspondrà, en el marc del corresponent programa de teletreball o pla personal de treball, a la persona titular de la sotssecretaria o òrgan competent en matèria de personal en coordinació amb la direcció general competent en tecnologies de la informació i les comunicacions.

Els mitjans tecnològics necessaris per al compliment de les funcions de manera no presencial mitjançant teletreball han de ser els que dictamine sobre aquest tema la direcció general de la Generalitat competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions.

Aquests mitjans s'adaptaran a les necessitats i actualitzacions que vagen decidint-se sobre aquest tema.

Les persones que sol·liciten la seua incorporació al programa, sempre que ocupen un lloc de treball inclòs en l'annex II, 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.

Cal tindre en compte que, des de gener de 2022, 4 dels 11 funcionaris del Servei ja disposen en els seus domicilis d'ordinadors portàtils subministrats per la Conselleria.

En el cas que es produïska un mal funcionament en l'equip informàtic o en les aplicacions instal·lades en aquest que impedisca el teletreball i que no puga ser solucionat el mateix dia, la persona afectada haurà de reincorporar-se al seu centre de treball l'endemà, i reprendrà l'exercici en la modalitat de teletreball quan s'haja solucionat l'esmentat problema de caràcter tècnic.

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

Vista i analitzada la proposta de programa de teletreball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental d'aquesta Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions va emetre informe favorable amb data 12 de maig de 2022, i va recordar la necessitat del compliment de les condicions relatives a les necessitats TIC del personal de la Generalitat en modalitat de teletreball dictaminades a aquest efecte per aqueixa direcció general:

«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 en avant PTN), 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 PTN 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'aqueixes comparticions la realitzaran els serveis implicats, secundats per la DGTIC.

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

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

4. Si fora necessari per al teletreball, una aplicació informàtica que li permeta atendre la seua extensió de telèfon corporativa des del PTN.

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. Si no és possible utilitzar el propi dispositiu mòbil, es dotarà de 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».

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

Els funcionaris i funcionàries del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental podran presentar les seues sol·licituds de participació en el programa de teletreball del Servei mitjançant el model previst en l'annex III del Decret 49/2021, en el termini de 15 dies hàbils des de la publicació d'aquest programa en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

sarios para su actividad. Su concreción corresponderá, en el marco del correspondiente programa de teletrabajo o plan personal de trabajo, a la persona titular de la subsecretaría u órgano competente en materia de personal en coordinación con la dirección general competente en tecnologías de la información y las comunicaciones.

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 II, 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.

Téngase en cuenta que desde enero de 2022, 4 de los 11 funcionarios del Servicio ya disponen en sus domicilios de ordenadores portátiles suministrados por la Conselleria.

En el caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el teletrabajo y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona afectada deberá reincorporarse a su centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

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

Vista y analizada la propuesta de programa de teletrabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental de esta Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones emitió informe favorable con fecha 12 de mayo de 2022, recordando la necesidad del cumplimiento de las condiciones relativas a las necesidades TIC del personal de la Generalitat en modalidad de teletrabajo dictaminadas a tal efecto por esa Dirección General:

«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, se dotará de medio alternativo.

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

J) Plazo propuesto para la presentación de solicitudes de participación

Los funcionarios y funcionarias del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental podrán presentar sus solicitudes de participación en el programa de teletrabajo del Servicio, por medio del modelo previsto en el anexo III del Decreto 49/2021, en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de dicho programa en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K) Informe d'impacte de gènere

El Decret 49/2021 estableix que en els programes de treball s'incorporarà un 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 homes i dones. En aquest article es disposa que: «Els projectes normatius incorporaran un informe d'impacte per raó de gènere que serà elaborat pel departament o centre directiu que proposa l'avantprojecte de llei o projecte de norma, pla o programa, d'acord amb les instruccions i directrius que dicte l'òrgan competent en la matèria, i haurà d'acompanyar la proposta des de l'inici del procés de tramitació.»

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

El sotssecretari

K) Informe de impacto de género

El Decreto 49/2021 establece que en los programas de trabajo se incorporará 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 hombres y mujeres. En dicho artículo se dispone que «Los proyectos normativos incorporarán un informe de impacto por razón de género que se elaborará por el departamento o centro directivo que propone el anteproyecto de ley o proyecto de norma, plan o programa de acuerdo con las instrucciones y directrices que dicte el órgano competente en la materia, y deberá acompañar la propuesta desde el inicio del proceso de tramitación.»

Se adjunta el informe de impacto por razón de género.

El subsecretario

ANNEX II

Llistat de llocs de treball del Programa de teletreball del Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, número 12/2022

| LLOC | DENOMINACIÓ DEL LLOC | ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA I FUNCIONAL O TERRITORI |
|-------|---|---|
| 28622 | CAP DE SECCIÓ DE MACROMAGNITUDS ECONÒMIQUES AGRÀRIES | SOTSSECRETARIA |
| 29110 | CAP DE SECCIÓ DE SUPERFÍCIES I RENDIMENTS AGRARIS | SOTSSECRETARIA |
| 29111 | CAP DE SECCIÓ D'ANÀLISI DE LA UNIÓ EUROPEA | SOTSSECRETARIA |
| 10143 | CAP DE SECCIÓ DE BASE DE DADES AGROALIMENTÀRIES | SOTSSECRETARIA |
| 2460 | CAP DE NEGOCIAT D'INFORMACIÓ AGRÀRIA | SOTSSECRETARIA |
| 12111 | CAP DE SECCIÓ D'ESTUDIS SOBRE FUTURA PAC | SOTSSECRETARIA |
| 5628 | CAP DE NEGOCIAT DE PREUS AGRARIS | SOTSSECRETARIA |
| 16106 | CAP D'EQUIP DE REGISTRE | SOTSSECRETARIA |
| 31154 | CAP DE NEGOCIAT D'ESTUDIS | SOTSSECRETARIA |
| 31131 | CAP DE SECCIÓ D'ANÀLISI ESTADÍSTICA | SOTSSECRETARIA |
| 6050 | CAP DE SERVEI DE DOCUMENTACIÓ, PUBLICACIONS I ESTADÍSTICA DEPARTAMENTAL | SOTSSECRETARIA |

* * * * *

ANEXO II

Listado de puestos de trabajo del programa de teletrabajo del Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, número 12/2022

| PUESTO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA Y FUNCIONAL O TERRITORIAL |
|--------|--|--|
| 28622 | JEFE DE SECCIÓN DE MACROMAGNITUDES ECONÓMICAS AGRARIAS | SUBSECRETARÍA |
| 29110 | JEFE DE SECCIÓN SUPERFICIES Y RENDIMIENTOS AGRARIOS | SUBSECRETARÍA |
| 29111 | JEFE DE SECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA UNIÓN EUROPEA | SUBSECRETARÍA |
| 10143 | JEFE DE SECCIÓN DE BASE DE DATOS AGROALIMENTARIOS | SUBSECRETARÍA |
| 2460 | JEFE DE NEGOCIADO INFORMACIÓN AGRARIA | SUBSECRETARÍA |
| 12111 | JEFE DE SECCIÓN DE ESTUDIOS SOBRE FUTURA PAC | SUBSECRETARÍA |
| 5628 | JEFE DE NEGOCIADO DE PRECIOS AGRARIOS | SUBSECRETARÍA |
| 16106 | JEFE DE EQUIPO DE REGISTRO | SUBSECRETARÍA |
| 31154 | JEFE DE NEGOCIADO DE ESTUDIOS | SUBSECRETARÍA |
| 31131 | JEFE DE SECCIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO | SUBSECRETARÍA |
| 6050 | JEFE DE SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN, PUBLICACIONES Y ESTADÍSTICA DEPARTAMENTAL | SUBSECRETARÍA |