

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 14 de octubre de 2022, de la Secretaria Autònoma de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, número 16/2022. [2022/9463]

Vista la proposta de programa de teletreball de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, número 16/2022, es formula aquesta resolució de conformitat amb els antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 20 de juliol de 2022 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública una sol·licitud de la Sotssecretària de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica (d'ara en avant, Vicepresidència Segona i CHiAB), per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball de la Vicepresidència Segona i CHiAB, 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 13 de setembre, 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 d'aquesta mateixa data.

III. Amb data 27 de setembre de 2022 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública un escrit de la Sotssecretària de la Vicepresidència Segona i CHiAB, en què s'aporta documentació a fi d'esmenar la proposta de programa de teletreball de la Vicepresidència Segona i CHiAB.

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 4 d'octubre de 2022, la Direcció General de Funció Pública va elevar una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de la Vicepresidència Segona i CHiAB a la Secretaria Autònoma de Justícia i Administració Pública.

Fonaments de dret

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

II. L'article 13.1 del Decret 49/2021, que 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 general competent en matèria de funció pública elevarà una proposta de resolució en el sentit que siga procedent a la secretaria autònoma amb competències en matèria de funció pública.

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 14 d octubre de 2022, de la Secretaría Autònoma de Justicia y Administración Pública, de aprobación del programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, número 16/2022. [2022/9463]

Vista la propuesta de programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, número 16/2022, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

Antecedentes de hecho

I. Con fecha 20 de julio de 2022 se registró de entrada en la dirección general de Función Pública solicitud de la Subsecretaria de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática (de ahora en adelante, Vicepresidencia Segunda y CHiAB) para iniciar el procedimiento de aprobación del programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y CHiAB, 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 13 de septiembre 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 esa misma fecha.

III. Con fecha 27 de septiembre de 2022 se registró de entrada en la dirección general de Función Pública escrito de la Subsecretaria de la Vicepresidencia Segunda y CHiAB aportando documentación al objeto de subsanar la propuesta de programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y CHiAB.

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 4 de octubre de 2022, la Dirección General de Función Pública elevó propuesta de resolución de aprobación del programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y CHiAB, a la Secretaría Autònoma de Justicia y Administración Pública.

Fundamentos de derecho

I. El Decreto 49/2021, 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 orgànica y funcional en una misma conselleria u organismo, se iniciará a propuesta de la correspondiente subsecretaria u órgano competente en materia de personal dirigida a la dirección general competente en materia de función pública.

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

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

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

I. Aprovar el Programa de teletreball de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, amb el número 16/2022, 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://intrahabitatge.gva.es/va/teletreball>.

II. 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.

III. 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://intrahabitatge.gva.es/va/teletreball>, en el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les sol·licituds es dirigiran telemàticament a la Sotssecretària de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, la qual dictarà una resolució en el termini màxim de tres mesos des de la publicació del programa, en la qual haurà de constar 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 haurà de fer obligatòriament un curs de formació específic en els termes previstos en l'article 10 del Decret 49/2021. Així mateix, haurà de fer una declaració responsable relativa a seguretat i salut omplint 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, 14 d'octubre de 2022.— La secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANNEX I

PROGRAMA DE TELETREBALL DE LA VICEPRESIDÈNCIA SEGONA I CONSELLERIA D'HABITATGE I ARQUITECTURA BIOCLIMÀTICA

INTRODUCCIÓ.

Amb l'entrada en vigor 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, s'ha establert el teletreball com a eina innovadora i de canvi organitzatiu en l'acompliment de les funcions dels empleats públics.

Aquesta forma de treball ha demostrat, durant la pandèmia mundial covid-19, es una eina fonamental per a garantir la continuïtat del servei públic, davant circumstàncies tan adverses com les que van ser l'estat d'alarma declarat en data i el posterior confinament.

Pel que, davant aquesta experiència tan eficaç, ara es considera imprescindible, instaurar aquesta experiència de manera permanent en el temps.

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.

Entre altres poden assenyalar-se com a causes i objectius perseguits tot allò que el teletreball suposa d'avantatges després de la seua implantació, tant per a l'empresa com per als empleats públics.

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:

I. Aprobar el Programa de Teletreabajo de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática con el número 16/2022, 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://intrahabitatge.gva.es/es/teletreabajo>

II. De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 49/2021, la duración será la determinada en el programa de teletreabajo, 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.

III. 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://intrahabitatge.gva.es/es/teletreabajo>, en el plazo de 10 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 Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, 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 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 resulte 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 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, 14 de octubre de 2022.— La secretaria autonómica de Justicia y Administración Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANEXO I

PROGRAMA DE TELETRABAJO DE LA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSELLERIA DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA BIOCLIMÀTICA

INTRODUCCIÓN

Con la entrada en vigor del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulación del teletreabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat, se ha establecido el teletreabajo como una herramienta innovadora y de cambio organizativo en el desempeño de las funciones de los empleados públicos.

Esta forma de trabajo ha demostrado, durante la pandemia mundial covid-19, es una herramienta fundamental para garantizar la continuidad del servicio público, ante circunstancias tan adversas como las que fueron el estado de alarma declarado en fecha y el posterior confinamiento.

Por lo que, ante esta experiencia tan eficaç, ahora se considera imprescindible, instaurar esta experiencia de manera permanente en el tiempo.

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

Entre otros pueden señalarse como causas y objetivos perseguidos todo aquello que el teletreabajo supone de ventajas después de su implantación, tanto para la empresa como para los empleados públicos.



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

AVANTATGES PER A L'ADMINISTRACIÓ

– Millorar l'organització del treball utilitzant un instrument (teletreball) que contribuirà a implantar una cultura de gestió de qualitat en l'administració, a través de prioritzar el treball per objectius, el mesurament i l'avaluació de resultats i assoliments.

– Utilitzar el teletreball com un element modernitzador de l'administració, que ha de ser motivador per als empleats públics i palanca per a augmentar la seua productivitat i fidelitat.

– Reduir els costos d'infraestructures en instal·lacions i aconseguir un millor aprofitament d'espais i mitjans materials.

– Reduir l'absentisme laboral com a resultat de les millores en la conciliació laboral i de la reducció de riscos d'accidents laborals.

– Millorar la formació del personal en el maneig i utilització de les noves tecnologies de la informació i la comunicació.

– Entrenar i formar al personal empleat públic per a afrontar millor futures crisis com la derivada de la pandèmia per la COVID-19.

AVANTATGES PER AL PERSONAL QUE TELETRABALLA

– Afavorir la conciliació de la vida personal i familiar i millorar el nivell de satisfacció personal en el treball.

– Oferir a l'organització una major productivitat derivada d'una millor gestió del temps, de no dependre de factors externs que generen pèrdues de temps en desplaçaments (embussos i horaris de transport públic, per exemple), i per realitzar-se en un entorn més íntim, lliure d'ambients sorollosos o concorreguts que distrauen i perjudiquen la necessària concentració en el treball.

– Aconseguir estalvis econòmics en reduir despeses en desplaçaments i manutenció.

– Aconseguir una major flexibilitat horària sense menyscar del compliment de la jornada laboral establida legalment.

– Millorar la qualitat de vida del personal empleat públic en reduir el seu estrès i permetre la realització de treballs en un entorn de major seguretat i benestar.

– Augmentar les capacitats i habilitats del personal empleat públic, especialment les que tenen a veure amb l'ús de noves tecnologies de la informació i la comunicació.

B) Duració 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.

Els centres directius que comunicaren la voluntat de participació en el Programa de teletreball, i traslladaren el llistat de llocs de treball susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball segons les especificacions establides pel Decret 49/2021, són els següents:

– Direcció General de Coordinació Institucional.

– Direcció General d'Habitatge i Regeneració Urbana.

– Direcció General d'Emergència Residencial, Funció Social de l'Habitatge, i Observatori de l'Hàbitat i Segregació Urbana.

– Direcció General de Qualitat, Rehabilitació i Eficiència Energètica.

– Direcció General d'Innovació Ecològica en la Construcció.

– Sotssecretaria.

– 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 II, la qual cosa suposa una primera limitació de llocs de treball, ex article 3 del Decret 49/2021. El nombre de llocs que figuren en aquest annex que poden teletreballar es un total de 258 llocs.

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

VENTAJAS PARA LA ADMINISTRACIÓN

– Mejorar la organización del trabajo utilizando un instrumento (teletreabajo) que contribuirá a implantar una cultura de gestión de calidad en la administración, a través de priorizar el trabajo por objetivos, la medición y la evaluación de resultados y logros.

– Utilizar el teletreabajo como un elemento modernizador de la administración, que tiene que ser motivador para los empleados públicos y palanca para aumentar su productividad y fidelidad.

– Reducir los costes de infraestructuras en instalaciones y conseguir un mejor aprovechamiento de espacios y medios materiales.

– Reducir el absentismo laboral como resultado de las mejoras en la conciliación laboral y de la reducción de riesgos de accidentes laborales.

– Mejorar la formación del personal en el manejo y utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

– Entrenar y formar al personal empleado público para afrontar mejor futuras crisis como la derivada de la pandemia por la COVID-19.

VENTAJAS PARA EL PERSONAL QUE TELETRABAJA

– Favorecer la conciliación de la vida personal y familiar y mejorar el nivel de satisfacción personal en el trabajo.

– Ofrecer a la organización una mayor productividad derivada de una mejor gestión del tiempo, de no depender de factores externos que generan pérdidas de tiempos en desplazamientos (atascos y horarios de transporte público, por ejemplo), y para realizarse en un entorno más íntimo, libre de ambientes ruidosos o concurridos que distraen y perjudican la necesaria concentración en el trabajo.

– Conseguir ahorros económicos al reducir gastos en desplazamientos y manutención.

– Conseguir una mayor flexibilidad horaria sin menoscabo del cumplimiento de la jornada laboral establecida legalmente.

– Mejorar la calidad de vida del personal empleado público al reducir su estrés y permitir la realización de trabajos en un entorno de mayor seguridad y bienestar.

– Aumentar las capacidades y habilidades del personal empleado público, especialmente las que tienen que ver con el uso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

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.

Los centros directivos que comunicaron la voluntad de participación en el Programa de teletreabajo, y trasladaron el listado de puestos de trabajo susceptibles de ser ejercidos en la modalidad de teletreabajo según las especificaciones establecidas por el Decreto 49/2021, son los siguientes:

– Dirección General de Coordinación Institucional.

– Dirección General de Vivienda y Regeneración Urbana.

– Dirección General de Emergencia Residencial, Función Social de la Vivienda, y Observatorio del Hábitat y Segregación Urbana.

– Dirección General de Calidad, Rehabilitación y Eficiencia Energética.

– Dirección General de Innovación Ecológica en la Construcción.

– Subsecretaría.

– Dirección Territorial de Alicante.

– Dirección Territorial de Castellón.

– Dirección Territorial de Valencia.

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

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

– El teletreabajo solo se puede aplicar al personal empleado público que ocupe los puestos de trabajo incluidos en el anexo II, lo que supone una primera limitación de puestos de trabajo, ex artículo 3 del Decreto 49/2021. El número de puestos que figuran en este anexo que pueden teletreabajar es un total de 258 puestos.

– En segon lloc, hom pot prestar serveis mitjançant la modalitat de teletreball un màxim de tres dies a la setmana, amb caràcter general, i màxim de dos per als treballadors que ocupen llocs classificats com a lliure designació, 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 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.

Cal fer menció que, d'acord amb l'article 10.1 del Decret 49/2021, «el personal seleccionat per a participar en el corresponent programa de teletreball realitzarà obligatòriament i amb anterioritat a l'inici del teletreball, llevat que ja l'haguera realitzat en convocatòries anteriors, un curs de formació específic implementat per l'òrgan competent en matèria de formació de l'Administració de la Generalitat, de caràcter autoformatiu, sobre aspectes essencials per a l'adequat desenvolupament del programa i la prestació del treball sota aquesta modalitat, com ara: marc normatiu del teletreball, seguretat informàtica, seguretat i salut en el treball, protecció de dades i el sistema d'avaluació del treball desenvolupat que s'aplicarà. La no realització del curs comportarà l'exclusió del programa de teletreball per al qual s'haguera sigut seleccionat».

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.

Els llocs de treball susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball són aquells «que puguem 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. Aquesta Vicepresidència Segona ha considerat que compleixen aquests requisits els llocs de personal subaltern, conductor/a i ajudant de manteniment.

D'altra banda, hem de fer constar que no hi ha cap lloc de treball amb nivell de destí 30 que siga susceptible de teletreballar.

Atenent tots aquests condicionants, es fan constar en l'annex II els llocs de treball de la VSCHAB susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball i, per altra banda, els llocs no susceptibles de fer-lo.

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 dos dies a la setmana, màxim d'un per als treballadors que ocupen llocs classificats com a lliure designació, preste serveis mitjançant la modalitat de teletreball, i, per tant, el nombre de dies de modalitat presencial setmanal en el centre de treball mai serà inferior a tres, 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 VSCHAB, 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

– En segundo lugar, se puede prestar servicios mediante la modalidad de teletrabajo un máximo de tres días a la semana, a todos los efectos, y máximo de dos para los trabajadores que ocupan puestos clasificados como libre designación, 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 suya 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 la que tiene que prestar los servicios de manera presencial cada jornada laboral, descontadas las ausencias justificadas, a excepción del que se prevé en el párrafo anterior, que tendrá que ser del 100 %.

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, recibidas las peticiones 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.

Hay que hacer constar que, de acuerdo con el artículo 10.1 del Decreto 49/2021, «el personal seleccionado para participar en el correspondiente programa de teletrabajo realizará obligatoriamente y con anterioridad al inicio del teletrabajo, salvo que ya lo hubiera realizado en convocatorias anteriores, un curso de formación específico implementado por el órgano competente en materia de formación de la Administración de la Generalitat, de carácter autoformativo, sobre aspectos esenciales para el adecuado desarrollo del programa y la prestación del trabajo bajo esta modalidad, tales como marco normativo del teletrabajo, seguridad informática, seguridad y salud en el trabajo, protección de datos y el sistema de evaluación del trabajo desarrollado que se va a aplicar. La no realización del curso conllevará la exclusión del programa de teletrabajo para el cual se hubiera sido seleccionado».

E) Identificación clara y concreta de la tipologia de los puestos de trabajo que podrían incorporarse 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 desarrollarlo», atendiendo lo que dice 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. Esta Vicepresidencia Segunda ha considerado que cumplen estos requisitos los puestos de personal subalterno, conductor/a y ayudante de mantenimiento.

Por otra parte, hacemos constar que no hay ningún puesto de trabajo con complemento de destino 30 que sea susceptible de teletrabajar.

Atendiendo estos condicionantes, se hacen constar en el anexo II los puestos de trabajo de la VSCHAB susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo y, por otra parte, los puestos no susceptibles de serlo.

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 dos días a la semana, máximo de uno para los trabajadores que ocupan puestos clasificados como libre designación, preste servicios mediante la modalidad de teletrabajo, y, por lo tanto, el número de días de modalidad presencial semanal en el centro de trabajo nunca será inferior a tres, 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 VSCHAB, bajo la supervisión de la Subsecretaría, determinará los días concretos

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.

D'acord amb les previsions contemplades en l'article 6.7 del Decret 49/2021 es complirà que:

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

– Tota la plantilla de cadascuna de les unitats administratives coincidirà un dia a la setmana en règim de treball presencial.

Cada Centre directiu participant en el present programa, remetrà mensualment a la Sotssecretaria aquests torns i rotacions.

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 teletrabadora es 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 treball 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 teletraballe 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, barem que s'utilitzarà únicament en cas de ser necessari per a valorar les sol·licituds presentades. No obstant això, no està previst que el nombre de sol·licituds de teletreball siga superior al de llocs inclosos el programa de teletreball, perquè només es pot aplicar al personal empleat públic que ocupe els llocs de treball inclosos en l'annex II.

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 decidisquen en aquest sentit.

En tot cas, per a poder teletraballar, serà necessari tindre assignat un portàtil que haja substituït prèviament al ordinador fix de sobretaula. Aquest ordinador portàtil serà el que el personal disposarà tant per a prestar serveis de manera presencial com mitjançant el teletreball. De aquesta forma, no podrà teletraballar cap persona que dispose d'ordinador fix de sobretaula per al seu treball.

Les persones que sol·liciten la 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.

És requisit imprescindible per a participar en el Programa de teletreball de la VSCAB disposar d'un telèfon fix o mòbil amb cobertura en el lloc des del qual es teletraballe, al qual es derivarà la línia fixa assignada en el lloc de treball normalitzat (LTN) de cada participant. El

de la semana en que tenga que producirse la prestación presencial de servicios, y establecerá 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, si hace el caso.

De acuerdo con las previsions contempladas en el artículo 6.7 del Decreto 49/2021 se cumplirá que:

– El porcentaje mínimo que, a excepción hecha de las ausencias justificadas, estará trabajando en la modalidad presencia en cada una de las unidades administrativas será igual o superior al 20 %.

– Toda la plantilla de cada una de las unidades administrativas coincidirá un día a la semana en régimen de trabajo presencial.

Cada Centro directivo participante en el presente programa, remitirá mensualmente a la Subsecretaría estos turnos y rotaciones.

En cualquier caso, el personal estará obligado a mantener la coordinación debida 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 prestación del servicio, la persona responsable de cada servicio o unidad y la persona teletrabajadora se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

3. El teletrabajo no supondrá modificación ni de la jornada y horario de cada persona empleada pública, ni de sus retribuciones o resto de condiciones de trabajo, y se respetará 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 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 haga trabajo presencial.

G) Baremo aplicable para la selección del personal.

Como no se determina por este programa de teletrabajo un número máximo de puestos que pueden participar (véase apartado D), no procede determinar un baremo aplicable diferente del que se establece en el anexo V del Decreto 49/2021, ya mencionado, baremo que se utilizará únicamente en caso de ser necesario para valorar las solicitudes presentadas. Sin embargo, no está previsto que el número de solicitudes de teletrabajo sea superior al de puestos incluidos en el programa de teletrabajo, porque solo se puede aplicar al personal empleado público que ocupa los puestos de trabajo incluidos en el anexo II.

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 respecto de esto la dirección general de la Generalitat competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones. Estos medios se irán adaptando a los requerimientos y actualizaciones que se decidan en este sentido.

En todo caso, para poder teletrabajar, será necesario tener asignado un portàtil que haya sustituido previamente al ordenador fijo de sobremesa. Este ordenador portàtil será el que el personal dispondrá tanto para prestar servicios de manera presencial como intermediando el teletrabajo. De esta forma, no podrá teletrabajar ninguna persona que disponga de ordenador fijo de sobremesa para su trabajo.

Las personas que soliciten la incorporación en el programa, siempre que ocupen un puesto de trabajo incluido en el anexo II, y que no disponen 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 para participar en el Programa de teletrabajo de la VSCAB 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 puesto de trabajo normalizado (PTN) de cada participante. El cumplimiento efectivo de

compliment efectiu d'aquest requisit es comprovarà en el seguiment del teletreball, i l'incompliment podrà determinar l'exclusió del programa.

J) 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 30 de juny de 2022, en el sentit següent:

«Informa favorablement el programa de teletreball presentat, recordant la necessitat del compliment de les condicions relatives a les necessitats TIC del personal de la Generalitat en modalitat de teletreball (veure annex adjunt), dictaminades a aquest efecte per aquesta Direcció General.»

J) Termini proposat 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.

ANNEX II

RELACIÓ DE LLOCS ALS QUALS S'APLICA EL PROGRAMA DE TELETREBALL DE LA VICEPRESIDÈNCIA SEGONA I CONSELLERIA D'HABITATGE I ARQUITECTURA BIOCLIMÀTICA

Núm. Lloc	Denominació	Centre directiu
9	CAP SEC. HABITATGES PROTECCIÓ OFICIAL	DT CASTELLÓ
31	CAP SEC. DE PROJECTES URBANS	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
137	CAP. SEC. CONTROL QUALITAT (VALÈNCIA)	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
264	CAP D'EQUIP FISCALIA	DT ALACANT
332	ADMINISTRATIU/IVA	DT VALENCIA
657	CAP SEC. HPT	DT ALACANT
713	CAP NEG. COORDINACIÓ I SUPERV. PRO. PRIVADA	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
927	CAP D'EQUIP SEGUIMENT HPO	DT CASTELLÓ
937	ADMINISTRATIU/IVA	DT VALENCIA
1408	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT CASTELLÓ
1455	CAP SERV. TERRITORIAL HABITATGE I ARQUITECTURA BIOCLIMÀTICA	DT CASTELLÓ
1863	TÈC./A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DT CASTELLÓ
1915	CAP D'EQUIP SECRETARIA	DT VALENCIA
1931	ADMINISTRATIU/IVA	DT ALACANT
2004	TÈC/A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
2129	ADMINISTRATIU/IVA	DT VALENCIA
2369	CAP D'EQUIP DE NÒMINES	SOTSSECRETARIA
2394	TÈC./A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
2398	CAP D'EQUIP VIVENDA	DT VALENCIA
2539	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
2541	TÈC/A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
2617	TÈC./A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

este requisito se comprovarà en el seguimiento del teletreabajo, y el incumplimiento podrá determinar la exclusión del programa.

J) Informe favorable de la direcció general competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones emitió un informe favorable, con fecha de 30 de junio 2022, en el sentido siguiente:

«Informa favorablement al programa de teletreabajo presentado, recordando la necesidad del cumplimiento de las condiciones relativas a las necesidades TIC del personal de la Generalitat en modalidad de teletreabajo (ver anexo adjunto), dictaminadas a tal efecto por esta Dirección General.»

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

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

K) Informe de impacto de género.

Consta el informe de impacto de género como anexo en este programa.

ANEXO II

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE TELETREBAJO DE LA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSELLERIA DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA BIOCLIMÀTICA

Núm. puesto	Denominación	Centro directivo
9	JEFE/A SEC. VIVIENDAS PROTECCIÓN OFICIAL	DT CASTELLÓ
31	JEFE/A SEC. DE PROYECTOS URBANOS	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
137	JEFE/A. SEC. CONTROL CALIDAD (VALÈNCIA)	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
264	JEFE DE EQUIPO FISCALIA	DT ALACANT
332	ADMINISTRATIVO/A	DT VALENCIA
657	JEFE/A SEC. HPT	DT ALACANT
713	JEFE/A NEG. COORDINACIÓN I SUPERV. PRO. PRIVADA	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
927	JEFE DE EQUIPO SEGUIMIENTO HPO	DT CASTELLÓ
937	ADMINISTRATIVO/A	DT VALENCIA
1408	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT CASTELLÓ
1455	JEFE/A SERV. TERRITORIAL VIVIENDA Y ARQUITECTURA BIOCLIMÀTICA	DT CASTELLÓ
1863	TÈC. /A MEDIO/A ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT CASTELLÓ
1915	JEFE DE EQUIPO SECRETARIA	DT VALENCIA
1931	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
2004	TÈC/A MEDIO/A ARQUITECTURA I VIVIENDA	DT VALENCIA
2129	ADMINISTRATIVO/A	DT VALENCIA
2369	JEFE DE EQUIPO DE NÒMINES	SUBSECRETARÍA
2394	TÈC. /A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
2398	JEFE DE EQUIPO VIVENDA	DT VALENCIA
2539	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
2541	TÈC/A MEDIO/A ARQUITECTURA I VIVIENDA	DT VALENCIA
2617	TÈC. /A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÈTICA



2629	TÈC/A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
2632	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
2652	TÈC/A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
2697	TÈC/A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
2714	ADMINISTRATIU/IVA	DT VALENCIA
2724	CAP SEC. HABITATGES PROTECCIÓ OFICIAL	DT VALENCIA
2737	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
2819	TÈC./A FINANCIACIÓ HPT	DT VALENCIA
2831	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA GESTIÓ	DT VALENCIA
2885	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
2911	CAP NEG. REGISTRE I INFORMACIÓ	DT VALENCIA
2971	CAP D'EQUIP ASSUMPTES GENERALS	DT VALENCIA
3287	TÈC./A ARQUITECTURA	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
3335	ADMINISTRATIU/IVA	DT VALENCIA
3393	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
3411	CAP D'EQUIP GESTIÓ	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
3736	LABORANT	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
4436	CAP D'EQUIP GESTIÓ ECONÒMICA I AA.GG.	DT ALACANT
4515	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
4569	CAP D'EQUIP SEGUIMENT HPO	DT ALACANT
4606	ADMINISTRATIU/IVA	DT ALACANT
4610	CAP SEC. HABITATGES PROTECCIÓ OFICIAL	DT ALACANT
4712	ADMINISTRATIU/IVA	DT ALACANT
4731	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
4992	AUXILIAR D'INFORMACIÓ	DT ALACANT
5284	ADMINISTRATIU/IVA	DT ALACANT
5375	TÈC./A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE (ALACANT)	DT ALACANT
5479	CAP SEC. ADMINISTRATIVA	DT ALACANT
5617	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
5671	CAP SEC. PROJECTES	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
5689	CAP SEC. SEGUIMENT ECONÒMIC PLANS D'HABITATGE	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
5869	ADMINISTRATIU/IVA	DT VALENCIA
5997	CAP SEC. ARQUITECTURA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
6034	CAP DE SUPORT FISCALIA	DT VALENCIA
6142	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
6241	TÈC/A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
6280	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
6679	LABORANT	DT VALENCIA
7564	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
8058	LABORANT	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
8262	CAP NEG. GESTIÓ ADMINISTRATIVA	DT CASTELLÓ

2629	TÈC/A MEDIO/A ARQUITECTURA I VIVIENDA	DT VALENCIA
2632	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
2652	TÈC/A MEDIO/A ARQUITECTURA	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
2697	TÈC/A MEDIO/A ARQUITECTURA I VIVIENDA	DT VALENCIA
2714	ADMINISTRATIVO/A	DT VALENCIA
2724	JEFE/A SEC. VIVIENDAS PROTECCIÓN OFICIAL	DT VALENCIA
2737	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
2819	TÈC./A FINANCIACIÓN HPT	DT VALENCIA
2831	TÈCNICO/A MEDIO/A GESTIÓN	DT VALENCIA
2885	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
2911	JEFE/A NEG. REGISTRO E INFORMACIÓN	DT VALENCIA
2971	JEFE/A DE EQUIPO ASUNTOS GENERALES	DT VALENCIA
3287	TÈC./A ARQUITECTURA	DG DE INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
3335	ADMINISTRATIVO/A	DT VALENCIA
3393	AUXILIAR DE GESTIÓN	SUBSECRETARÍA
3411	JEFE/A DE EQUIPO GESTIÓN	DG DE INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
3736	LABORANTE	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓ Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
4436	JEFE/A DE EQUIPO GESTIÓN ECONÓMICA Y AA.GG.	DT ALACANT
4515	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
4569	JEFE DE EQUIPO SEGUIMIENTO HPO	DT ALACANT
4606	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
4610	JEFE/A SEC. VIVIENDAS PROTECCIÓN OFICIAL	DT ALACANT
4712	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
4731	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
4992	AUXILIAR DE INFORMACIÓN	DT ALACANT
5284	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
5375	TÈC./A MEDIO/A ARQUITECTURA Y VIVIENDA (ALACANT)	DT ALACANT
5479	JEFE/A SEC. ADMINISTRATIVA	DT ALACANT
5617	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
5671	JEFE/A SEC. PROYECTOS	DG DE INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
5689	JEFE/A SEC. SEGUIMIENTO ECONÓMICO PLANES DE VIVIENDA	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
5869	ADMINISTRATIVO/A	DT VALENCIA
5997	JEFE/A SEC. ARQUITECTURA	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
6034	JEFE/A DE SOPORTE FISCALIA	DT VALENCIA
6142	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
6241	TÈC/A MEDIO/A ARQUITECTURA	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
6280	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
6679	LABORANTE	DT VALENCIA
7564	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
8058	LABORANTE	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓ Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
8262	JEFE/A NEG. GESTIÓ ADMINISTRATIVA	DT CASTELLÓ



8443	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
8445	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
8449	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
8453	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
8458	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
8464	ADMINISTRATIU	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
8466	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
8471	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
8485	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
9034	TÈC./A ARQUITECTURA I HABITATGE	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
9038	CAP SEC. REHABILITACIÓ I ARQUITECTURA	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
9039	TÈC/A MITJÀ/ANA ARQUITECTECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
9041	CAP SEC. REHABILITACIÓ	DT ALACANT
9047	TÈC./A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DT ALACANT
9048	TÈC./A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
9050	CAP SEC. REHABILITACIÓ	DT VALENCIA
9051	TÈC/A MITJÀ/ANA ARQUITECTECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
9052	TÈC./A ARQUITECTURA I HABITATGE	DT ALACANT
9053	TÈCNIC/A ARQUITECTURA	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
9085	TÈC./A ARQUITECTURA I HABITATGE	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
9089	TÈC./A ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
9090	TÈC/A MITJÀ/ANA ARQUITECTECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
9100	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
10157	CAP SEC. CONTROL DE QUALITAT	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
10766	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
11008	CAP D'EQUIP D'ASSUMPTES GENERALS	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
11533	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
12278	TEC./A ARQUITECTURA I HABITATGE	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
12468	ASSESSOR/A TÈCNIC/A	SOTSSECRETARIA
12618	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
14638	CAP SEC. DE CONTRACTACIÓ	SOTSSECRETARIA
14654	CAP NEG. GESTIÓ ADMINISTRATIVA I	DT VALENCIA
14706	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
14841	CAP D'EQUIP ADMINISTRATIU PROMOCIÓ PÚBLICA	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
15743	TÈC./A ADMINISTRACIÓ	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
15746	ADMINISTRATIU/IVA	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB

8443	AUXILIAR DE GESTIÓN	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
8445	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
8449	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
8453	ADMINISTRATIVO/A	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
8458	AUXILIAR DE GESTIÓN	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
8464	ADMINISTRATIVO/A	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
8466	ADMINISTRATIVO/A	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
8471	ADMINISTRATIVO/A	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
8485	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
9034	TÈC./A ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
9038	JEFE/A SEC. REHABILITACIÓN Y ARQUITECTURA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
9039	TÈC/A MEDIO/A ARQUITECTECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
9041	JEFE/A SEC. REHABILITACIÓN	DT ALACANT
9047	TÈC./A MEDIO/A ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT ALACANT
9048	TÈC./A MEDIO/A ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
9050	JEFE/A SEC. REHABILITACIÓN	DT VALENCIA
9051	TÈC/A MEDIO/A ARQUITECTECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
9052	TÈC./A ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT ALACANT
9053	TÈCNICO/A ARQUITECTURA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
9085	TÈC./A ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
9089	TÈC./A ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
9090	TÈC/A MEDIO/A ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
9100	ADMINISTRATIVO/A	SUBSECRETARÍA
10157	JEFE/A SEC. CONTROL DE CALIDAD	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
10766	AUXILIAR DE GESTIÓN	SUBSECRETARÍA
11008	JEFE DE EQUIPO DE ASUNTOS GENERALES	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
11533	AUXILIAR DE GESTIÓN	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
12278	TEC./A ARQUITECTURA I VIVIENDA	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
12468	ASESOR/A TÈCNIC/A	SUBSECRETARÍA
12618	ADMINISTRATIVO/A	SUBSECRETARÍA
14638	JEFE/A SEC. DE CONTRACTACIÓN	SUBSECRETARÍA
14654	JEFE/A NEG. GESTIÓN ADMINISTRATIVA I	DT VALENCIA
14706	ADMINISTRATIVO/A	SUBSECRETARÍA
14841	JEFE DE EQUIPO ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN PÚBLICA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
15743	TÈC./A ADMINISTRACIÓN	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
15746	ADMINISTRATIVO/A	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB



15747	TÈC./A ADMINISTRACIÓ	DT VALENCIA
15748	TÈC./A ADMINISTRACIÓ	DT VALENCIA
15749	TÈC./A ASSESSORAMENT IMMOBILIARI	DT VALENCIA
15755	TÈC./A ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
15756	TÈC./A ASSESSORAMENT IMMOBILIARI	DT CASTELLÓ
15765	TÈC./A FISCALIA	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
15767	ADMINISTRATIU/IVA	DT ALACANT
15768	ADMINISTRATIU/IVA	DT ALACANT
15769	ADMINISTRATIU/IVA	DT ALACANT
15770	ADMINISTRATIU/IVA	DT ALACANT
15772	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
15773	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
15778	AUXILIAR DE SERVICIS	DT ALACANT
15783	TÈC./A FINANCIACIÓ HPO	DT VALENCIA
15787	CAP D'EQUIP	DT VALENCIA
15788	CAP D'EQUIP	DT VALENCIA
15789	ADMINISTRATIU/IVA	DT VALENCIA
15797	ADMINISTRATIU/IVA	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
15798	ADMINISTRATIU/IVA	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
15800	ADMINISTRATIU/IVA	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
15801	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
15809	ADMINISTRATIU/IVA	DT ALACANT
15810	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
15812	TÈC./A ADMINISTRACIÓ	DT ALACANT
15813	ADMINISTRATIU/IVA	DT ALACANT
15815	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
15816	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
16263	TÈCNIC/A ARQUITECTURA	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
16264	TÈCNIC/A JURÍDIC/A SUBVENCIONS I EMERGÈNCIA HABITACIONAL	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
16415	ADMINISTRATIU	DT ALACANT
16652	CAP NEG. GESTIÓ ECONÒMICO-ADMINISTRATIVA	DT CASTELLÓ
17657	TÈC./A FINANCIACIÓ	DT ALACANT
19506	CAP SEC. FISCALIA I ASSESSORAMENT IMMOBILIARIA	DT ALACANT
19509	J. SECCION PROMOTORES PUBLICOS	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
20785	TÈCNIC/A SUPERVISIÓ	DT VALENCIA
22183	TÈC./A SUPORT I COORDINACIÓ	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
22248	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
23101	TÈC./A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
27872	CAP SERV. D'ARQUITECTURA I QUALITAT EN L'EDIFICACIÓ	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
28104	CAP SERV. DE REHABILITACIÓ I ACTUACIONS URBANES	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

15747	TÈC./A ADMINISTRACIÓ	DT VALENCIA
15748	TÈC./A ADMINISTRACIÓ	DT VALENCIA
15749	TÈC./A ASESORAMIENTO IMMOBILIARIO	DT VALENCIA
15755	TÈC./A ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
15756	TÈC./A ASESORAMIENTO IMMOBILIARIO	DT CASTELLÓ
15765	TÈC./A FISCALIA	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
15767	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
15768	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
15769	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
15770	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
15772	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
15773	AUXILIAR DE GESTIÓN	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
15778	AUXILIAR DE SERVICIOS	DT ALACANT
15783	TÈC./A FINANCIACIÓN HPO	DT VALENCIA
15787	JEFE DE EQUIPO	DT VALENCIA
15788	JEFE DE EQUIPO	DT VALENCIA
15789	ADMINISTRATIVO/A	DT VALENCIA
15797	ADMINISTRATIVO/A	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
15798	ADMINISTRATIVO/A	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
15800	ADMINISTRATIVO/A	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓ Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
15801	AUXILIAR DE GESTIÓN	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
15809	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
15810	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
15812	TÈC./A ADMINISTRACIÓN	DT ALACANT
15813	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
15815	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
15816	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
16263	TÈCNICO/A ARQUITECTURA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓ Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
16264	TÈCNICO/A JURÍDIC/A SUBVENCIONES Y EMERGENCIA HABITACIONAL	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
16415	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
16652	JEFE/A NEG. GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	DT CASTELLÓ
17657	TÈC./A FINANCIACIÓN	DT ALACANT
19506	JEFE/A SEC. FISCALIA Y ASESORAMIENTO IMMOBILIARIO	DT ALACANT
19509	J. SECCIÓN PROMOTORES PUBLICOS	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓ Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
20785	TÈCNICO/A SUPERVISIÓN	DT VALENCIA
22183	TÈC./A SOPORTE Y COORDINACIÓN	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
22248	ADMINISTRATIVO/A	SUBSECRETARÍA
23101	TÈC./A GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
27872	JEFE/A SERV. DE ARQUITECTURA Y CALIDAD EN LA EDIFICACIÓN	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓ Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
28104	JEFE/A SERV. DE REHABILITACIÓN Y ACTUACIONES URBANAS	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓ Y EFICIENCIA ENERGÈTICA



29083	CAP SERV. REGENERACIÓ URBANA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
29106	CAP SERV. D'EMERGÈNCIA HABITACIONAL I FUNCIO SOCIAL I OBSERVATORI DE L'HABITAT I SEGREGACIO URBANA	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
29674	CAP NEGOCIAT DE COORDINACIÓ ADMINISTRATIVA	DT VALENCIA
29683	CAP SEC. DE SUPORT TÈCNIC A LA GESTIÓ	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
30802	CAP DE NEGOCIAT DE SUPORT TÈCNIC D'HABITATGE	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
31167	CAP DE SECCIÓ DE PLANIFICACIÓ ECONÒMICA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
31181	CAP DE SECIÓ DE REGENERACIÓ URBANA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
31263	TÈC./A FISCALIA	DT VALENCIA
31268	CAP D'EQUIP COORDINACIÓ ADM. D'HABITATGE	DT VALENCIA
33084	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
33476	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
33940	CAP SECCIÓ DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
33941	TEC./A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
33943	CAP D'EQUIP DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
33944	CAP SECCIO INNOV ECOL CONSTRUCCIÓ	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
33945	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ JURÍDICA	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
34190	CAP SECCIÓ DE PARC MÒBIL I ASSUMPTE GENERAL	SOTSSECRETARIA
34191	TEC./A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
34192	TÈC./A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓ GENERAL DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL
34194	CAP D'EQUIP DE REGISTRE I	SOTSSECRETARIA
34195	CAP D'EQUIP DE REGISTRE II	SOTSSECRETARIA
34226	CAP SERV. D'INFORMES I ACTIVITAT PARLAMENTARIA	SOTSSECRETARIA
34227	CAP. SERV. DOCUM. PUBLIC. I ESTADÍST. DEPARTAMENTAL	SOTSSECRETARIA
34228	CAP SERV. RÈGIM JURÍDIC I PLANIFICACIÓ ECONÒMICA	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
34229	CAP SERV. DE RÈGIM JURÍDIC I SUPORT ECONÒMIC	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
34230	CAP SERV. D'HABITATGE PÚBLIC	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
34233	CAP SERV. D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
34234	CAP SERVEI DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL I ANÀLISI	DIRECCIÓ GENERAL DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL
34235	CAP SECCIÓ DE NÓMINES	SOTSSECRETARIA
34240	CAP SECCIÓ DE CONTRACTACIÓ I GESTIÓ PATRIMONIAL	SOTSSECRETARIA
34241	TÈCNIC/A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
34243	CAP NEG. DE REGISTRE II	SOTSSECRETARIA
34245	CAP SECCIÓ DE DOCUMENTACIÓ I ARXIU	SOTSSECRETARIA

29083	JEFE/A SERV. REGENERACIÓN URBANA	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
29106	JEFE/A SERV. DE EMERGENCIA HABITACIONAL Y FUNCION SOCIAL Y OBSERVATORIO DEL HABITAT Y SEGREGACIÓN URBANA	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
29674	JEFE/A NEGOCIADO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	DT VALENCIA
29683	JEFE/A SEC. DE SOPORTE TÉCNICO A LA GESTIÓN	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
30802	JEFE DE NEGOCIADO DE SOPORTE TÉCNICO DE VIVIENDA	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
31167	JEFE/A DE SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
31181	JEFE/A DE SECCIÓN DE REGENERACIÓN URBANA	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
31263	TÈC./A FISCALIA	DT VALENCIA
31268	JEFE/A DE EQUIPO COORDINACIÓN ADM. DE VIVIENDA	DT VALENCIA
33084	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
33476	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
33940	JEFE/A SECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARÍA
33941	TEC./A GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARÍA
33943	JEFE DE EQUIPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARÍA
33944	JEFE/A SECCION INNOV ECOL CONSTRUCCIÓ	DG DE INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
33945	JEFE/A UNIDAD DE COORDINACIÓN JURÍDICA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
34190	JEFE/A SECCIÓN DE PARQUE MÓVIL Y ASUNTOS GENERALES	SUBSECRETARÍA
34191	TEC./A GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARÍA
34192	TÈC./A GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓ GENERAL DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL
34194	JEFE DE EQUIPO DE REGISTRO I	SUBSECRETARÍA
34195	JEFE DE EQUIPO DE REGISTRO II	SUBSECRETARÍA
34226	JEFE/A SERV. DE INFORMES Y ACTIVIDAD PARLAMENTARIA	SUBSECRETARÍA
34227	JEFE/A. SERV. DOCUM. PUBLIC. Y ESTADÍST. DEPARTAMENTAL	SUBSECRETARÍA
34228	JEFE/A SERV. RÉGIMEN JURÍDICO Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
34229	JEFE/A SERV. DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SOPORTE ECONÓMICO	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
34230	JEFE/A SERV. DE VIVIENDA PÚBLICA	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓN URBANA
34233	JEFE/A SERV. DE INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ	DG DE INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
34234	JEFE/A SERVICIO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y ANÁLISIS	DIRECCIÓ GENERAL DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL
34235	JEFE/A SECCIÓN DE NÓMINAS	SUBSECRETARÍA
34240	JEFE/A SECCIÓN DE CONTRACTACIÓN I GESTIÓN PATRIMONIAL	SUBSECRETARÍA
34241	TÈCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARÍA
34243	JEFE/A NEG. DE REGISTRO II	SUBSECRETARÍA
34245	JEFE/A SECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS	SUBSECRETARÍA



34246	TÈC/A MITJÀ/ANA EN TRAMITACIÓ D'AJUDES EN HABITATGE I ARQUITECTURA	DT VALENCIA
34247	INSPECTOR/A D'HABITATGE	DT ALACANT
34248	INSPECTOR/A D'HABITATGE	DT CASTELLÓ
34249	CAP SECCIÓ D'EMERGÈNCIA HABITACIONAL	DT VALENCIA
34251	CAP SEC. D'EMERGÈNCIA HABITACIONAL	DT ALACANT
34276	TÈCNIC/A ARQUITECTURA	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
34277	TEC. MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
34278	TÈC./A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
34280	TREBALLADOR/A SOCIAL EMERGÈNCIA HABITACIONAL	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
34281	CAP SECCIÓ DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL
34921	CAP SECCIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA	SOTSSECRETARIA
34923	TÈCNIC/A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
34924	TÈCNIC/A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
34925	TÈCNIC/A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SOTSSECRETARIA
34926	CAP SECCIÓ ESTUDIS I ANÀLISIS	SOTSSECRETARIA
34927	CAP D'EQUIP DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	SOTSSECRETARIA
34928	CAP D'EQUIP DE COMPATIBILITAT	SOTSSECRETARIA
34930	CAP NEGOCIAT DE CONTRACTACIÓ II	SOTSSECRETARIA
34931	CAP NEGOCIAT DE PAGAMENTS	SOTSSECRETARIA
34932	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
34933	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ GENERAL DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL
36099	CAP DE SERVEI GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA	SOTSSECRETARIA
37078	ADMINISTRATIU/IVA	DT VALENCIA
37080	ADMINISTRATIU/IVA	DT ALACANT
37087	CAP SECCIÓ ADQUISICIÓ HABITATGE	DT CASTELLÓ
37089	CAP SECCIÓ ADQUISICIÓ HABITATGE	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
37090	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ JURÍDICA	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
37091	TÈCNIC/A COORDINACIÓ D'ARQUITECTURA INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
37325	CAP SECCIÓ SUPORT JURÍDIC	DIRECCIÓ GENERAL DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL
37482	TÈCNIC/A GESTIÓ AJUDES HABITATGE I ARQUITECTURA	DT ALACANT
37483	TÈCNIC/A GESTIÓ AJUDE HABITATGE I ARQUITECTURA	DT CASTELLÓ
37484	TÈCNIC/A GESTIÓ AJUDES HABITATGE I ARQUITECTURA	DT VALENCIA
37486	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT ALACANT

34246	TÈC/A MEDIO/A EN TRAMITACIÓ DE AYUDAS EN VIVIENDA Y ARQUITECTURA	DT VALENCIA
34247	INSPECTOR/A DE VIVIENDA	DT ALACANT
34248	INSPECTOR/A DE VIVIENDA	DT CASTELLÓ
34249	JEFE/A SECCIÓ DE EMERGENCIA HABITACIONAL	DT VALENCIA
34251	JEFE/A SEC. DE EMERGENCIA HABITACIONAL	DT ALACANT
34276	TÈCNIC/A ARQUITECTURA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓ Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
34277	TEC. MEDIO/A ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓ Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
34278	TÈC./A MEDIO/AARQUITECTURA Y VIVIENDA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓ Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
34280	TRABAJADOR/A SOCIAL EMERGENCIA HABITACIONAL	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. Y OBSERV. HAB
34281	JEFE/A SECCIÓ DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL	DIRECCIÓ GENERAL DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL
34921	JEFE/A SECCIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA	SUBSECRETARIA
34923	TÈCNIC/A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARIA
34924	TÈCNIC/A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARIA
34925	TÈCNIC/A GESTIÓ ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARIA
34926	JEFE/A SECCIÓ ESTUDIOS Y ANÁLISIS	SUBSECRETARIA
34927	JEFE DE EQUIPO DE GESTIÓ PRESUPUESTARIA	SUBSECRETARIA
34928	JEFE DE EQUIPO DE CONTABILIDAD	SUBSECRETARIA
34930	JEFE/A NEGOCIADO DE CONTRACTACION II	SUBSECRETARIA
34931	JEFE/A NEGOCIADO DE PAGOS	SUBSECRETARIA
34932	ADMINISTRATIVO/A	SUBSECRETARIA
34933	ADMINISTRATIVO/A	DIRECCIÓ GENERAL DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL
36099	JEFE/A DE SERVICIO GESTION ECONÒMICA Y PRESUPUESTARIA	SUBSECRETARIA
37078	ADMINISTRATIVO/A	DT VALENCIA
37080	ADMINISTRATIVO/A	DT ALACANT
37087	JEFE/A SECCIÓ ADQUISICIÓ VIVIENDA	DT CASTELLÓ
37089	JEFE/A SECCIÓ ADQUISICIÓ VIVIENDA	DG VIVIENDA Y REGENERACIÓ URBANA
37090	JEFE/A UNIDAD DE COORDINACIÓ JURÍDICA	DG DE INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
37091	TÈCNIC/A COORDINACIÓ DE ARQUITECTURA INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ	DG DE INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
37325	JEFE/A SECCIÓ SOPORTE JURIDICO	DIRECCIÓ GENERAL DE COORDINACIÓ INSTITUCIONAL
37482	TÈCNIC/A GESTIÓ AYUDAS VIVIENDA Y ARQUITECTURA	DT ALACANT
37483	TÈCNIC/A GESTIÓ AJUDAS VIVIENDA Y ARQUITECTURA	DT CASTELLÓ
37484	TÈCNIC/A GESTIÓ AYUDAS VIVIENDA Y ARQUITECTURA	DT VALENCIA
37486	TÈCNIC/A MEDIO/AARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT ALACANT



37491	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT ALACANT
37493	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
37494	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
37496	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
37498	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37499	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37500	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
37501	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
37502	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
37503	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
37504	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
37506	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT ALACANT
37508	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT CASTELLÓ
37509	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37510	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37511	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37512	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37513	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37514	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37515	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37516	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37517	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37518	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37519	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37520	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37521	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT ALACANT
37523	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
37524	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
37525	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
37526	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
37527	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
37528	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
37529	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
37530	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DT VALENCIA
37533	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37535	AUXILIAR DE GESTIÓ	DT VALENCIA
37536	ARQUITECTE INNOVACIO ECOLOGIA CONSTRUCCIO	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
37537	ARQUITECTE INNOVACIO ECOLOGIA CONSTRUCCIO	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
37538	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
37539	TÈCNIC/A MITJÀ ARQUITECTURA I HABITATGE	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ

37491	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT ALACANT
37493	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
37494	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
37496	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
37498	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37499	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37500	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
37501	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
37502	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
37503	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
37504	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
37506	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT ALACANT
37508	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT CASTELLÓ
37509	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37510	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37511	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37512	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37513	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37514	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37515	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37516	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37517	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37518	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37519	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37520	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37521	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT ALACANT
37523	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
37524	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
37525	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
37526	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
37527	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
37528	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
37529	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
37530	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DT VALENCIA
37533	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37535	AUXILIAR DE GESTIÓN	DT VALENCIA
37536	ARQUITECTO INNOVACIÓN ECOLÓGICA CONSTRUCCIÓN	DG DE INNOVACIÓN ECOLÓGICA EN LA CONSTRUCCIÓN
37537	ARQUITECTO INNOVACIÓN ECOLÓGICA CONSTRUCCIÓN	DG DE INNOVACIÓN ECOLÓGICA EN LA CONSTRUCCIÓN
37538	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DG DE INNOVACIÓN ECOLÓGICA EN LA CONSTRUCCIÓN
37539	TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA Y VIVIENDA	DG DE INNOVACIÓN ECOLÓGICA EN LA CONSTRUCCIÓN



37540	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
37541	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG D'INNOVACIÓ ECOLÒGICA EN LA CONSTRUCCIÓ
38137	CAP SECCIÓ REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
38396	JEFE SERV SUPERV PROJ	SOTSSECRETARIA
39492	CAP SECCIO SUPERVISIO	SOTSSECRETARIA
39497	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
39498	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
39691	CAP SECCIO SUPERVISIO II	SOTSSECRETARIA
39717	TÈCNIC JURIDIC	DG DE QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA
39846	TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE SANCTIONS I REGISTRE	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
39847	TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE MEDIACIÓ	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
39848	TREBALLADOR/A SOCIAL EMERGÈNCIA HABITACIONAL	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
39849	CAP SECCIÓ DE SUPORT A LES NOVES TECNOLOGIES	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB

LLOCS NO SUSCEPTIBLES DE TELETREBALLAR

Núm. lloc	Denominació	Centre directiu
333	SUBALTERN/A	DT VALENCIA
556	SUBALTERN/A	DT VALENCIA
1212	CONDUCTOR/A-MECÀNIC/A	DT CASTELLÓ
1296	SUBALTERN/A	DT CASTELLÓ
1300	CONDUCTOR/A-MECÀNIC/A	DT CASTELLÓ
2194	SUBALTERN/A	DT VALENCIA
2247	SUBALTERN/A	SOTSSECRETARIA
5570	CONDUCTOR/A-MECÀNIC/A	DT VALENCIA
8050	SUBALTERN/A	SOTSSECRETARIA
10638	SUBALTERN/A	DT VALENCIA
12503	SUBALTERN/A	DT ALACANT
18853	CONDUCTOR/A-MECÀNIC/A	DT ALACANT
19098	CONDUCTOR/A CONSELLER	SOTSSECRETARIA
19814	CONDUCTOR/A-MECÀNIC/A	SOTSSECRETARIA
19818	SUBALTERN/A	DT ALACANT
19821	SUBALTERN/A	DT CASTELLÓ
20897	AJUDANT MANTENIMENT	DT CASTELLÓ
33690	CONDUCTOR/A SERVEI DIRECTE MEMBRES CONSELL	SOTSSECRETARIA
33691	CONDUCTOR/A SERVEI DIRECTE MEMBRES CONSELL	SOTSSECRETARIA
33692	CONDUCTOR/A SERVEI DIRECTE MEMBRES CONSELL	SOTSSECRETARIA
33694	CONDUCTOR/A ALTS CÀRRECS	SOTSSECRETARIA
34193	SUBALTERN/A SUPERVISOR/A	SOTSSECRETARIA
34237	AJUDANT MANTENIMENT	SOTSSECRETARIA
34238	AJUDANT MANTENIMENT	SOTSSECRETARIA
34239	SUBALTERN/A	SOTSSECRETARIA
34242	CAP NEG. DE REGISTRE I	SOTSSECRETARIA
34909	CONDUCTOR/A SERVEI DIRECTE MEMBRES CONSELL	SOTSSECRETARIA

37540	AUXILIAR DE GESTIÓN	DG DE INNOVACIÓN ECOLÓGICA EN LA CONSTRUCCIÓN
37541	AUXILIAR DE GESTIÓN	DG DE INNOVACIÓN ECOLÓGICA EN LA CONSTRUCCIÓN
38137	JEFE/A SECCIÓ REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÈTICA	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
38396	JEFE SERV SUPERV PROYECTOS	SUBSECRETARÍA
39492	JEFE/A SECCIÓN SUPERVISIÓN	SUBSECRETARÍA
39497	ADMINISTRATIVO/A	SUBSECRETARÍA
39498	AUXILIAR DE GESTIÓN	SUBSECRETARÍA
39691	JEFE/A SECCION SUPERVISIO II	SUBSECRETARÍA
39717	TÈCNICO/A JURIDICO/A	DG DE CALIDAD, REHABILITACIÓN Y EFICIENCIA ENERGÈTICA
39846	TÈCNICO/A JURÍDICO/A DE SANCTIONS Y REGISTRO	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
39847	TÈCNICO/A JURÍDICO/A DE MEDIACIÓN	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
39848	TRABAJADOR/A SOCIAL EMERGENCIA HABITACIONAL	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
39849	JEFE/A SECCIÓN DE APOYO A LAS NUEVAS TECNOLOGIAS	DG DE EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB

PUESTOS NO SUSCEPTIBLES DE TELETRABAJAR

Núm. puesto	Denominación	Centro directivo
333	SUBALTERN/A	DT VALENCIA
556	SUBALTERN/A	DT VALENCIA
1212	CONDUCTOR/A-MECÁNICO/A	DT CASTELLÓ
1296	SUBALTERNO/A	DT CASTELLÓ
1300	CONDUCTOR/A-MECÁNICO/A	DT CASTELLÓ
2194	SUBALTERNO/A	DT VALENCIA
2247	SUBALTERNO/A	SUBSECRETARÍA
5570	CONDUCTOR/A-MECÁNICO/A	DT VALENCIA
8050	SUBALTERNO/A	SUBSECRETARÍA
10638	SUBALTERNO/A	DT VALENCIA
12503	SUBALTERNO/A	DT ALACANT
18853	CONDUCTOR/A-MECÁNICO/A	DT ALACANT
19098	CONDUCTOR/A CONSELLER	SUBSECRETARÍA
19814	CONDUCTOR/A-MECÁNICO/A	SUBSECRETARÍA
19818	SUBALTERNO/A	DT ALACANT
19821	SUBALTERNO/A	DT CASTELLÓ
20897	AYUDANTE MANTENIMIENTO	DT CASTELLÓ
33690	CONDUCTOR/A SERVICIO DIRECTO MIEMBROS CONSELL	SUBSECRETARÍA
33691	CONDUCTOR/A SERVICIO DIRECTO MIEMBROS CONSELL	SUBSECRETARÍA
33692	CONDUCTOR/A SERVICIO DIRECTO MIEMBROS CONSELL	SUBSECRETARÍA
33694	CONDUCTOR/A ALTOS CARGOS	SUBSECRETARÍA
34193	SUBALTERNO/A SUPERVISOR/A	SUBSECRETARÍA
34237	AYUDANTE MANTENIMIENTO	SUBSECRETARÍA
34238	AYUDANTE MANTENIMIENTO	SUBSECRETARÍA
34239	SUBALTERNO/A	SUBSECRETARÍA
34242	JEFE/A NEG. DE REGISTRO I	SUBSECRETARÍA
34909	CONDUCTOR/A SERVICIO DIRECTO MIEMBROS CONSELL	SUBSECRETARÍA