

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 21 de desembre de 2022, de la Secretaria Autònoma de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de la Subdirecció General d'Ocupació de LABORA, número 18/2022. [2022/12611]

Vista la proposta de Programa de teletreball de la Subdirecció General d'Ocupació de LABORA, número 18/2022, es formula aquesta resolució de conformitat amb els antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 18 d'octubre de 2022 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública una sol·licitud de la direcció general de Planificació i Serveis de LABORA, per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball de la Subdirecció General d'Ocupació de LABORA, a l'empara de l'article 13 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat (d'ara en avant, Decret 49/2021).

II. Analitzada la proposta i la documentació presentada, comprovat si conté tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 3 de novembre, 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'aqueixa mateixa data.

III. Analitzada la documentació esmenada i comprovat que compleix tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 13 de desembre de 2022, la Direcció General de Funció Pública va elevar una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de la Subdirecció General d'Ocupació de LABORA.

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 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:

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2022, de la secretaria autonómica de Justicia y Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Subdirección General de Empleo de LABORA, número 18/2022. [2022/12611]

Vista la propuesta de Programa de teletrabajo de la Subdirección General de Empleo de LABORA, con número de expediente 18/2022, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

Antecedentes de hecho

I. Con fecha 18 de octubre de 2022 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública solicitud de la Dirección General de Planificación y Servicios de LABORA, para iniciar el procedimiento de aprobación del Programa de teletrabajo de la Subdirección General de Empleo de LABORA, 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 3 de noviembre, 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. Analizada la documentación subsanada y comprobado que la propuesta de programa cumple todos los elementos y requisitos previstos en el Decreto 49/2021, en fecha 13 de diciembre de 2022, la Dirección General de Función Pública elevó propuesta de resolución de aprobación del Programa de teletrabajo de la Subdirección General de Empleo de LABORA.

Fundamentos de derecho

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

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

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

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



I. aprovar el Programa de teletreball de la Subdirecció General d'Occupació de LABORA, amb el número 18/2022, 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://intralabora.gva.es/va/teletreball>, versió valencià i <https://intralabora.gva.es/es/teletreball>, versió castellà.

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 les següents adreces web: <https://intralabora.gva.es/es/teletreball> i <https://intralabora.gva.es/va/teletreball>, en el termini de 15 dies 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 Direcció General de Planificació i Serveis, 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 emprant 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, 21 de desembre de 2022.– La secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANNEX I

PROGRAMA DE TELETREBALL DE LA SUBDIRECCIÓ GENERAL D'OCCUPACIÓ DE LABORA, NUMERO 18/2022.

A. Causes i objectius de la proposta

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

B. Duració del programa

Un any prorrogable per períodes iguals.

C. Informe favorable de l'òrgan superior

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

D. Nombre màxim de llocs

El nombre màxim de llocs que poden participar en el Programa de teletreball és de 38.

I. Aprobar el Programa de teletrabajo de la Subdirección General de Empleo de LABORA con el número 18/2022, 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://intralabora.gva.es/va/teletreball>, versión valenciano y <https://intralabora.gva.es/es/teletreball>, versión castellano.

II. 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.

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 castellano o en valenciano, en las siguientes direcciones web: <https://intralabora.gva.es/es/teletreball> y <https://intralabora.gva.es/va/teletreball>, en el plazo de 15 días contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Las solicitudes se dirigirán telemáticamente a la Dirección General de Planificación y Servicios, la cual dictará resolución en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa, en la que constará el inicio y el fin del Programa de teletrabajo, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletrabajo, el personal participante y las actividades que deberá desarrollar de conformidad con las fichas de identificación de los compromisos de ejecución.

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

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

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

ANEXO I

PROGRAMA DE TELETRABAJO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO DE LABORA, NUMERO 18/2022.

A. Causas y objetivos de la propuestas

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

B. Duración del programa

Un año prorrogable por periodos iguales.

C. Informe favorable del órgano superior

Se adjunta informe favorable del órgano superior

D. Número máximo de Puestos

El número máximo de puestos que pueden participar en el Programa de teletrabajo es de 38.

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

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

El lloc de treball amb la referència número 15, subdirector/a general d'Ocupació, té associat un nivell 30 de destinació. La persona titular d'aquest lloc, sota la supervisió de la persona titular de la Direcció General d'Ocupació i Formació, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats relacionades amb les funcions, que, de caràcter burocràtic, exerceixen les següents unitats administratives:

- Servei de Foment de l'Ocupació
- Servei de Gestió de Programes d'Ocupació
- Servei d'Igualtat d'Oportunitats en l'Ocupació

El sistema d'organització i comunicació utilitzat en la Subdirecció General (MS Office 365, Teams, eines informàtiques per al treball col·laboratiu, plenament implantat) permet realitzar les funcions de direcció, control, coordinació i supervisió amb la modalitat de teletreball prevista en el Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis del personal l'empleat públic de l'Administració de la Generalitat, i en el marc del Decret 216/2020, de 29 de desembre, del Consell, d'aprovació del Reglament d'organització, règim jurídic i funcional de LABORA, que determina les funcions d'aquesta Subdirecció General i la seua incardinació dins de l'estructura organitzativa de LABORA.

D'aquesta manera, el servei que exerceix el lloc de treball de subdirector/a general d'Ocupació queda plenament garantit en els termes previstos en els decrets esmentats.

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

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

El puesto de trabajo con la Ref. número 15, Subdirector/a General Ocupación, tiene asociado un nivel 30 de destino. La persona titular de este puesto, bajo la supervisión de la persona titular de la Dirección General de Empleo y Formación, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades relacionadas con las funciones, que, de carácter burocrático, desempeñan las siguientes unidades administrativas:

- Servicio de Fomento de Empleo
- Servicio de Gestión de programas de Empleo
- Servicio de Igualdad de oportunidades de Empleo

El sistema de organización y comunicación utilizado en la Subdirección General (MS Office 365, TEAMS, herramientas informáticas para el trabajo colaborativo, plenamente implantado) permite realizar las funciones de dirección, control, coordinación y supervisión con la modalidad de teletrabajo prevista en el DECRETO 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulación del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del empleado público de la Administración de la Generalitat, y en el marco de DECRETO 216/2020, de 29 de diciembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de organización, régimen jurídico y funcional de LABORA que determina las funciones de esta Subdirección General y su incardinación dentro de la estructura organizativa de LABORA.

De este modo, el servicio que desempeña el puesto de trabajo de Subdirector/a General Ocupación queda plenamente garantizado en los términos previstos por los citados decretos.

Ref.	Tipus de Lloc	Adscripció orgànica i funcional o territorial
01	Administratiu/iva	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
02	Auxiliar de gestió	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
03	Cap d'equip de gestió administrativa	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
04	Cap d'equip de gestió de projectes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
05	Cap d'equip de programes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
06	Cap de negociat d'administració	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
07	Cap de secció d'anàlisi i justificació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
08	Cap de secció de coordinació de programes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
09-1	Cap de secció de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
09-2	Cap de secció de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
10	Cap de secció gestió i projectes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
11	Cap de secció de Programes d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
12	Cap del Servei de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
13	Cap del Servei de Gestió de Programes d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
14	Cap del Servei d'Igualtat d'Oportunitats en l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
15	Subdirector/a general d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
16	Tècnic/a superior de gestió i seguiment de programes europeus	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
17	Tècnic/a d'acció social diversitat funcional	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
18	Tècnic/a d'administració POCV-FSE	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
19	Tècnic/a superior d'administració POOJ-FSE	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
20	Tècnic/a d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
21	Tècnic/a de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
22	Tècnic/a mitjà/ana d'administració	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
23-1	Tècnic/a mitjà/ana d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
23-2	Tècnic/a mitjà/ana d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
24-1	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació

24-2	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
24-3	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
25	Tècnic/a superior TIC RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
26	Tècnic/a d'acció social RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
27	Tècnic/a d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació

* * * * *

Ref.	Tipus de Lloc	Adscripció orgànica i funcional o territorial
01	Administratiu/iva	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
02	Auxiliar de gestió	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
03	Cap d'equip de gestió administrativa	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
04	Cap d'equip de gestió de projectes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
05	Cap d'equip de programes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
06	Cap de negociat d'administració	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
07	Cap de secció d'anàlisi i justificació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
08	Cap de secció de coordinació de programes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
09-1	Cap de secció de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
09-2	Cap de secció de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
10	Cap de secció gestió i projectes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
11	Cap de secció de Programes d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
12	Cap del Servei de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
13	Cap del Servei de Gestió de Programes d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
14	Cap del Servei d'Igualtat d'Oportunitats en l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
15	Subdirector/a general d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
16	Tècnic/a superior de gestió i seguiment de programes europeus	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
17	Tècnic/a d'acció social diversitat funcional	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
18	Tècnic/a d'administració POCV-FSE	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
19	Tècnic/a superior d'administració POOJ-FSE	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
20	Tècnic/a d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
21	Tècnic/a de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
22	Tècnic/a mitjà/ana d'administració	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
23-1	Tècnic/a mitjà/ana d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
23-2	Tècnic/a mitjà/ana d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
24-1	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
24-2	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
24-3	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
25	Tècnic/a superior TIC RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
26	Tècnic/a d'acció social RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
27	Tècnic/a d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació

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

- Els llocs de lliure designació prestaran els seus serveis en modalitat de teletreball dos dies a la setmana.
- Els llocs que no són de lliure designació prestaran els seus serveis en modalitat de teletreball tres dies a la setmana.
- El percentatge mínim que, excepció feta de les absències justificades, estarà treballant en modalitat presencial serà igual o superior al 20 % tots els dies hàbils de la setmana.
- Tota la plantilla de la Subdirecció General d'Ocupació coincidirà els dimecres de cada setmana en règim de treball presencial.

Tot el personal que tinga el lloc de treball inclòs en aquest programa haurà de registrar en l'aplicació gvCronos la prestació laboral, tant quan teletrebal·le com quan faça treball presencial.

F. Distribución de la jornada semanal del personal participante
La *distribución* de la jornada semanal del personal participante será la siguiente:

- Los puestos de libre designación prestarán sus servicios en modalidad de teletrabajo dos días a la semana.
- Los puestos que no son de libre designación prestarán sus servicios en modalidad de teletrabajo tres días a la semana.
- El porcentaje mínimo que, excepción hecha de las ausencias justificadas, estará trabajando en modalidad presencial será igual o superior al 20 % todos los días hábiles de la semana.
- Toda la plantilla de la Subdirección General de Empleo coincidirá los miércoles de cada semana en régimen de trabajo presencial.

Todo el personal cuyo puesto de trabajo esté incluido en este programa, deberá registrar en la aplicación gvCronos la prestación laboral, tanto cuando teletrabaje como cuando realice trabajo presencial.

El personal estarà obligat a mantindre la deguda coordinació amb els responsables dels departaments, serveis o unitats als quals estiguen adscrits, de manera que es garantisca una eficaç i eficient prestació de servei. Per a mantindre una comunicació precisa, la persona responsable de cada departament, servei o unitat i la persona teletreballadora es facilitaran mútuament un número de telèfon de contacte.

G. Barem aplicable per a la selecció del personal

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

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

H. Mitjans tecnològics necessaris

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

Necessitats de les persones usuàries en modalitat de teletreball:

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

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

2. Un certificat digital d'empleat o empleada públic o personal. En cas d'haver de compartir l'ordinador portàtil entre diferents persones usuàries, el certificat digital ha de ser en suport físic, siga en targeta o mitjançant dispositiu USB

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

4. Si ho necessita, una aplicació informàtica que li permeta atendre la seua extensió de telèfon corporativa des de l'LTN.

5. Si disposa de les eines Funcion@gva (ofimàtica, adreça electrònica, 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.

D'altra banda, aquest personal ha de disposar prèviament de:

1. Connexió a internet estable en el lloc des d'on haja de teletreballar.

2. Dispositiu mòbil per a facilitar el doble factor d'autenticació (MFA), quan siga necessari.

I. Informe favorable en matèria de tecnologies de la informació

S'adjunta l'informe favorable de la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions.

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

15 dies des de la publicació del Programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K. Informe d'impacte per raó de gènere

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

La directora general d'Ocupació i Formació

El personal estará obligado a mantener la debida coordinación con los responsables de los departamentos, servicios o unidades a los que estén adscritos, de forma que se garantice una eficaz y eficiente prestación de servicio. Para mantener una comunicación precisa, la persona responsable de cada departamento, servicio o unidad y la persona teletrabajadora se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

G. Baremo aplicable para la selección del personal

Conforme a lo establecido en el decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulación del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat, el baremo que se aplicará a las trabajadoras y trabajadores que, de forma voluntaria, soliciten participar en este Programa de teletrabajo será el establecido en el anexo V del citado decreto.

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

H. Medios tecnológicos necesarios

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

Necesidades de los usuarios en modalidad teletrabajo:

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.

2. Un certificado digital de empleado público o personal. En caso de tener que compartir el ordenador portátil entre diferentes usuarios, el certificado digital ha de ser en soporte físico, ya sea en tarjeta o mediante dispositivo USB

3. Una conexión segura de Red Privada Virtual (VPN en sus siglas en inglés)

4. Si lo necesita, 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.

Por otra parte, dicho personal ha de disponer previamente de:

1. Conexión a internet estable en el lugar desde donde tenga que teletrabajar

2. Dispositivo móvil para facilitar el doble factor de autenticación (MFA), cuando sea necesario

I. Informe favorable en materia de Tecnologías de la Información

Se adjunta informe favorable de la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

J. Plazo para la presentación de solicitudes de participación

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

K. Informe de impacto por razón de género

Se adjunta el informe de impacto por razón de género.

La directora general de empleo y formación

ANNEX II

LLISTA DE LLOCS DE TREBALL DEL PROGRAMA DE TELETRABALL DE LA SUBDIRECCIÓ GENERAL D'OCUPACIÓ DE LABORA, NUMERO 18/2022.

Ref.	Tipus de Lloc	Adscripció orgànica i funcional o territorial
01	Administratiu/iva	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
02	Auxiliar de gestió	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
03	Cap d'equip de gestió administrativa	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
04	Cap d'equip de gestió de projectes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
05	Cap d'equip de programes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
06	Cap de negociat d'administració	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
07	Cap de secció d'anàlisi i justificació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
08	Cap de secció de coordinació de programes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
09-1	Cap de secció de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
09-2	Cap de secció de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
10	Cap de secció gestió i projectes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
11	Cap de secció de Programes d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
12	Cap del Servei de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
13	Cap del Servei de Gestió de Programes d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
14	Cap del Servei d'Igualtat d'Oportunitats en l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
15	Subdirector/a general d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
16	Tècnic/a superior de gestió i seguiment de programes europeus	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
17	Tècnic/a d'acció social diversitat funcional	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
18	Tècnic/a d'administració POCV-FSE	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
19	Tècnic/a superior d'administració POOJ-FSE	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
20	Tècnic/a d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
21	Tècnic/a de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
22	Tècnic/a mitjà/ana d'administració	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
23-1	Tècnic/a mitjà/ana d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
23-2	Tècnic/a mitjà/ana d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
24-1	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
24-2	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
24-3	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
25	Tècnic/a superior TIC RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
26	Tècnic/a d'acció social RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
27	Tècnic/a d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació

* * * * *

ANEXO II

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO DE LABORA, NUMERO 18/2022.

Ref.	Tipus de Lloc	Adscripció orgànica i funcional o territorial
01	Administratiu/iva	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
02	Auxiliar de gestió	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
03	Cap d'equip de gestió administrativa	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
04	Cap d'equip de gestió de projectes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
05	Cap d'equip de programes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
06	Cap de negociat d'administració	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
07	Cap de secció d'anàlisi i justificació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
08	Cap de secció de coordinació de programes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
09-1	Cap de secció de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació



09-2	Cap de secció de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
10	Cap de secció gestió i projectes d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
11	Cap de secció de Programes d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
12	Cap del Servei de Foment de l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
13	Cap del Servei de Gestió de Programes d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
14	Cap del Servei d'Igualtat d'Oportunitats en l'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
15	Subdirector/a general d'Ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
16	Tècnic/a superior de gestió i seguiment de programes europeus	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
17	Tècnic/a d'acció social diversitat funcional	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
18	Tècnic/a d'administració POCV-FSE	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
19	Tècnic/a superior d'administració POOJ-FSE	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
20	Tècnic/a d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
21	Tècnic/a de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
22	Tècnic/a mitjà/ana d'administració	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
23-1	Tècnic/a mitjà/ana d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
23-2	Tècnic/a mitjà/ana d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
24-1	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
24-2	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
24-3	Tècnic/a mitjà/ana de foment d'ocupació	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
25	Tècnic/a superior TIC RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
26	Tècnic/a d'acció social RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació
27	Tècnic/a d'administració RECUPEREM	LABORA DG d'Ocupació i Formació SDG d'Ocupació