

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 21 de desembre de 2022, de la secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària número 24/2022. [2022/12660]

Vista la proposta del Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària número 24/2022, es formula aquesta resolució de conformitat amb els antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 2 de novembre de 2022 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública una sol·licitud de la Direcció General de l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària (d'ara en avant, AVSF), per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball de l'AVSF, 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 8 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'escript d'esmena de l'esmentada 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 l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària.

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 Agencia Valenciana de Seguretat Ferroviària, número 24/2022. [2022/12660]

Vista la propuesta de Programa de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Seguretat Ferroviària, con número de expediente 24/2022, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

Antecedentes de hecho

I. Con fecha 2 de noviembre de 2022 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública solicitud de la Dirección General de la Agencia Valenciana de Seguretat Ferroviària (en adelante AVSF), para iniciar el procedimiento de aprobación del Programa de teletrabajo de la AVSF, 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 8 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 Agencia Valenciana de Seguretat Ferroviària.

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 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 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 l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària, amb el número 24/2022, 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://intraavsf.gva.es/va/teletreball>, versió en valencià, i <https://intraavsf.gva.es/es/teletreball>, versió en 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 l'adreça web https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22122&version=amp, en el termini de 15 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Les sol·licituds es dirigiran telemàticament a la Direcció Gerent de l'AVSF, la qual dictarà una resolució en el termini màxim de tres mesos des de la publicació del programa, en la qual constaran 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 emplenant el qüestionari previst en l'article 9 del decret esmentat.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar un recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de ser publicada. 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 L'AGÈNCIA VALENCIANA DE SEGURETAT FERROVIÀRIA (AVSF) NUMERO 24/2022

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

Millora de la conciliació de la vida familiar, personal i laboral.

Pròxim trasllat de la seu provisional de l'AVSF a València a la seu definitiva a Torrent. Necessitat d'adaptar els horaris habituals i disminuir l'impacte del desplaçament diari del personal (cap de les persones que treballen en l'AVSF resideix a Torrent).

Reorganització dels processos de treball de l'Administració, redefinint objectius i avançant en l'orientació del treball en els resultats i en una millor gestió del temps, sense que això comporte, en cap cas, reduir la qualitat del servei públic, sinó incrementar l'eficàcia i eficiència en la prestació del servei; tot això, sempre que el personal empleat públic pugui fer el seu treball amb completa autonomia o el seu treball comporte una dificultat que requereisca especial concentració.

Conservació i protecció del medi ambient, amb la reducció dels desplaçaments i l'emissió de gasos contaminants.

Prevençió de la salut dels empleats i les empleades públics, reduint la seua exposició a agents infecciosos.

I. Aprobar el Programa de teletrabajo de la Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària con el número 24/2022, 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://intraavsf.gva.es/va/teletreball>, versión valenciano y <https://intraavsf.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 la dirección web: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22122&version=amp, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Las solicitudes se dirigirán telemáticamente a la Dirección Gerente de la AVSF, la cual dictará resolución en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa, en la que constará el inicio y el fin del Programa de teletrabajo, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletrabajo, el personal participante y las actividades que deberá desarrollar de conformidad con las fichas de identificación de los compromisos de ejecución.

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

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

València, 21 de diciembre de 2022.— La secretaria autonòmica de Justicia y Administración Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANEXO I

PROGRAMA DE TELETRABAJO DE LA AGÈNCIA VALENCIANA DE SEGURETAT FERROVIÀRIA (AVSF), NUMERO 24/2022.

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

Mejora de la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

Próximo traslado de la sede provisional de la AVSF en Valencia a la sede definitiva en Torrent. Necesidad de adaptar los horarios habituales y disminuir el impacto del desplazamiento diario del personal (ninguna de las personas que trabajan en la AVSF reside en Torrent).

Reorganización de los procesos de trabajo de la Administración, redefiniendo objetivos y avanzando en la orientación del trabajo a los resultados y a una mejor gestión del tiempo, sin que ello comporte, en ningún caso, reducir la calidad del servicio público, sino incrementar la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio; todo ello siempre y cuando el empleado público pueda realizar su trabajo con completa autonomía o su trabajo conlleve una dificultad que requiera especial concentración.

Conservación y protección del medio ambiente, con la reducción de los desplazamientos y la emisión de gases contaminantes.

Prevención de la salud de los empleados públicos, reduciendo su exposición a agentes infecciosos.

Aproximació a la realitat laboral autònoma, nacional i europea, el futur de la qual és la generalització del teletreball.

B) Duració del programa

Un any prorrogable per períodes iguals

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

S'adjunta.

D) Nombre màxim de llocs que poden participar en el programa de teletreball: 15

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

Tots els llocs tipus que s'assenyalen en aquest apartat, dels quals s'indica l'adscripció orgànica o funcional, són susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball durant el màxim de dies indicat en l'apartat següent, en concret:

Dependència de la Direcció General:

1. Secretari/ària general
2. Subdirector/a tècnic/a
3. Secretari/ària de direcció
4. Auxiliar de gestió
5. Auxiliar de gestió

Dependència de la Secretaria General:

6. Cap de servei de Gestió Económicoadministrativa

Dependència del Servei de Gestió Económicoadministrativa:

7. Cap de secció de Gestió Económicoadministrativa
8. Tècnic/a jurídic/a
9. Cap de negociat de Gestió i Registre

Dependència de la Subdirecció Tècnica:

10. Cap de servei d'Infraestructures
11. Cap de servei de Coordinació de la Seguretat Ferroviària

Dependència del Servei d'Infraestructures:

12. Cap de secció d'Instal·lacions Fixes
13. Cap de secció de Supervisió Ferroviària

Dependència del Servei de Coordinació de la Seguretat Ferroviària:

14. Cap de secció de Seguretat Ferroviària i Factor Humà
15. Cap de secció de Material Mòbil Ferroviari

Depenen orgànicament i funcionalment de la Direcció General i estan integrats en les diferents unitats que la conformen. Els llocs estan situats provisionalment a la ciutat de València, en la Gran Via Ferran el Catòlic, 76. Quan estiga habilitada, es produirà el trasllat de tot el personal a la seua definitiva a Torrent.

Els llocs de secretari o secretària generals i de subdirector o subdirectora tècnics estan classificats amb el complement de destinació 30. No obstant això, i de conformitat amb el que es disposa en l'article 3.4 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, es fa constar de manera expressa i justificada que les funcions concretes dels llocs i la seua incardinació dins de l'estructura organitzativa són compatibles amb aquesta modalitat de prestació de serveis, podent ser exercits mitjançant teletreball el màxim de dos dies setmanals que preveu el programa, atesa la necessitat d'assumir tasques d'estudi, planificació i redacció d'informes a desenvolupar mitjançant aquesta modalitat.

Igualment, s'informa que no hi ha llocs de treball entre els quals s'han indicat que es troben en els supòsits esmentats en l'article 3.2 del Decret 49/2021, mentre les tasques realitzades amb caràcter necessàriament presencial es divideixen entre les persones que desenvolupen les respectives tasques en les diferents unitats administratives, per la qual cosa la seua realització queda plenament garantida amb el règim de teletreball recollit en aquesta proposta.

F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant

Aproximación a la realidad laboral autónoma, nacional y europea, el futuro de la cual es la generalización del teletrabajo.

B) Duración del programa.

Un año prorrogable por periodos iguales

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

Se adjunta.

D) Número máximo de puestos que pueden participar en el Programa de teletrabajo: 15

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

Todos los puestos tipo que se relacionan en este apartado, de los cuales se indica su adscripción orgánica o funcional, son susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo durante el máximo de días indicado en el apartado siguiente, en concreto:

Dependencia de la Dirección General:

1. Secretario/a General.
2. Subdirector/a Técnico/a.
3. Secretario/a de Dirección.
4. Auxiliar de gestión.
5. Auxiliar de gestión.

Dependencia de la Secretaría General:

6. Jefatura de Servicio de Gestión Económico-Administrativa.

Dependencia del Servicio de Gestión Económico-Administrativa:

7. Jefatura de Sección de Gestión Económico-Administrativa.
8. Técnico/a jurídic/a.
9. Jefatura de Negociado de Gestión y Registro.

Dependencia de la Subdirección Técnica:

10. Jefatura del Servicio de Infraestructuras.
11. Jefatura del Servicio de Coordinación de la Seguridad Ferroviaria.

Dependencia del Servicio de Infraestructuras:

12. Jefatura de Sección de Instalaciones Fijas.
13. Jefatura de Sección de Supervisión Ferroviaria.

Dependencia del Servicio de Coordinación de la Seguridad Ferroviaria:

14. Jefatura de Sección de Seguridad Ferroviaria y Factor Humano.
15. Jefatura de Sección de Material Móvil Ferroviario.

Dependen orgánica y funcionalmente de la Dirección General y están integrados en las distintas unidades que la conforman. Los puestos están ubicados provisionalmente en la ciudad de València, en la Gran Vía Fernando el Católico, 76. Cuando esté habilitada, se producirá el traslado de todo el personal a la sede definitiva en Torrent.

Los puestos «Secretario/a General» y «Subdirector/a Técnico/a» están clasificados con el complemento de destino 30. No obstante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.4 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, se hace constar de forma expresa y justificada que las funciones concretas de los puestos y su incardinación dentro de la estructura organizativa son compatibles con esta modalidad de prestación de servicios, pudiendo ser desempeñados mediante teletrabajo el máximo de dos días semanales que prevé el programa, atendiendo a la necesidad de asumir tareas de estudio, planificación y redacción de informes a desarrollar mediante esta modalidad.

Igualmente, se informa que no hay puestos de trabajo entre los que se han relacionado que se encuentren en los supuestos mencionados en el artículo 3.2 del Decreto 49/2021, en tanto en cuanto las labores realizadas con carácter necesariamente presencial se dividen entre las personas que desarrollan las respectivas tareas en las diferentes unidades administrativas, por lo que su realización queda plenamente garantizada con el régimen de teletrabajo recogido en esta propuesta.

F) Distribución de la jornada semanal del personal participante.

La totalitat dels llocs de treball poden desenvolupar les seues funcions en règim de teletreball durant un màxim de 2 dies per setmana natural de cinc dies laborals. Seran les persones titulars de la Subdirecció Tècnica, la Secretaria General, les direccions de servei, i, en última instància, la persona titular de la Direcció General, segons corresponga per dependència jeràrquica o per raons d'organització, les que determinen el nombre concret de dies i la seua distribució.

L'organització del personal garantirà diàriament la prestació de serveis de manera presencial d'almenys el 20 % del total del personal adscrit a la corresponent unitat administrativa, excepció feta de les absències justificades. D'altra banda, almenys un dia a la setmana tota la plantilla de la unitat coincidirà en les dependències en règim de treball presencial.

Cada persona que s'aculla al programa de teletreball haurà de registrar en l'aplicació GVCronos la seua prestació laboral diària, tant quan siga en modalitat presencial com en la modalitat de teletreball.

Per raons d'acumulació de tasques o processos de gestió específics superiors a 1 dia es podrà suspendre el teletreball, per a la totalitat dels llocs o una part d'aquests, pel període de temps estrictament necessari. La resolució de suspensió es dictarà de conformitat amb el que es disposa en l'article 17 del Decret 49/2021, d'1 d'abril.

G) Barem aplicable per a la selecció del personal

El de l'annex V del decret de teletreball, si resulta necessària la seua aplicació.

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

De conformitat amb el que es disposa en l'article 8 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, l'Administració proporcionarà i mantindrà a qui teletreballa els mitjans tecnològics necessaris per a la seua activitat.

D'acord amb l'informe previ favorable de la DGTIC, aquesta direcció general considera com a mitjans mínims tecnològics els següents:

Un ordinador portàtil corporatiu de la Generalitat configurat com a lloc de treball normalitzat, dotat de les mesures de seguretat corporatives i amb les aplicacions necessàries instal·lades.

Un certificat digital d'empleat públic o personal.

Una connexió segura de xarxa privada virtual (VPN).

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

No obstant això, caldrà seguir a cada moment el que dispose la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions, la qual ha informat favorablement sobre aquest programa de teletreball amb data 2 de setembre de 2022, recordant la necessitat del compliment de les condicions relatives a les necessitats TIC del personal de la Generalitat en modalitat de teletreball, que són les següents:

«Necessitats TIC del personal de la Generalitat en modalitat teletreball.

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

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.

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

Un certificat digital d'empleat públic o personal (en cas de poder compartir l'ordinador portàtil, com s'esmenta en el punt 1, per mesures de seguretat, el certificat digital ha de ser en suport físic, siga en targeta o mitjançant dispositiu USB).

Una connexió segura de xarxa privada virtual (VPN en la sigla en anglès).

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

La totalidad de los puestos de trabajo pueden desarrollar sus funciones en régimen de teletrabajo durante un máximo de 2 días por semana natural de cinco días laborales. Serán los titulares de la Subdirección Técnica, la Secretaría General, las jefaturas de Servicio, y, en última instancia el titular de la Dirección General, según corresponda por dependencia jerárquica o por razones de organización, quienes determinen el número concreto de días y su distribución.

La organización del personal garantizará diariamente la prestación de servicios de modo presencial de al menos el 20 % del total del personal adscrito a la correspondiente unidad administrativa, excepción hecha de las ausencias justificadas. Por otra parte, al menos un día a la semana toda la plantilla de la unidad coincidirá en las dependencias en régimen de trabajo presencial.

Cada persona que se acoja al Programa de teletrabajo habrá de registrar en la aplicación GVCronos su prestación laboral diaria, tanto cuando sea en modalidad presencial como en la modalidad de teletrabajo.

Por razones de acumulación de tareas o procesos de gestión específicos superiores a 1 día se podrá suspender el teletrabajo, para la totalidad de los puestos o una parte de ellos, por el periodo de tiempo estrictamente necesario. La resolución de suspensión se dictará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 49/2021, de 1 de abril.

G) Baremo aplicable para la selección del personal.

El del anexo V del Decreto de teletrabajo, si resulta necesaria su aplicación.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, la Administración proporcionará y mantendrá a quien teletrabaje los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

De acuerdo con el informe previo favorable de la DGTIC, esta Dirección General considera como medios mínimos tecnológicos los siguientes:

Un ordenador portátil corporativo de la Generalitat configurado como Puesto de Trabajo Normalizado, dotado de las medidas de seguridad corporativas y con las aplicaciones necesarias instaladas.

Un certificado digital de empleado público o personal.

Una conexión segura de Red Privada Virtual (VPN).

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

No obstante, se atenderá en cada momento a lo que disponga la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, la cual ha informado favorablemente este Programa de teletrabajo con fecha 02.09.2022, recordando la necesidad del cumplimiento de las condiciones relativas a las necesidades TIC del personal de la Generalitat en modalidad de teletrabajo, que son las siguientes:

«Necesidades TIC del personal de la Generalitat en modalidad teletrabajo.

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

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

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

Un certificado digital de empleado público o personal (En caso de poder compartir el ordenador portátil, como se menciona en el punto 1, por medidas de seguridad, el certificado digital ha de ser en soporte físico, ya sea en tarjeta o mediante dispositivo USB).

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

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

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

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

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

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

15 dies. No obstant això, si el personal sol·licitant no disposa dels mitjans tecnològics indicats en l'apartat H), només podrà incorporar-se al programa de teletreball una vegada que dispose d'aquests.

K) Informe d'impacte de gènere
S'adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE L'AVSF,

ANNEX II

LLISTA DE LLOCS DE TREBALL DEL PROGRAMA DE TELETREBALL DE L'AGÈNCIA VALENCIANA DE SEGURETAT FERROVIÀRIA (AVSF) NUMERO 24/2022

Lloc	Denominació del lloc	Adscripció orgànica i funcional o territorial
1	Secretari/ària general	Direcció General
2	Subdirector/a tècnic/a	Direcció General
3	Secretari/ària de direcció	Direcció General
4	Auxiliar de gestió	Direcció General
5	Auxiliar de gestió	Direcció General
6	Cap de servei de Gestió Económicoadministrativa	Secretaria General
7	Cap de secció de Gestió Económicoadministrativa	Secretaria General
8	Tècnic/a jurídic/a	Secretaria General
9	Cap de negociat de Gestió i Registre	Secretaria General
10	Cap de servei d'Infraestructures	Subdirecció Tècnica
11	Cap de servei de Coordinació de la Seguretat Ferroviària	Subdirecció Tècnica
12	Cap de secció d'Instal·lacions Fixes	Servei d'Infraestructures
13	Cap de secció de Supervisió Ferroviària	Servei d'Infraestructures
14	Cap de secció de Seguretat Ferroviària i Factor Humà	Servei de Coordinació de la Seguretat Ferroviària
15	Cap de secció de Material Mòbil Ferroviari	Servei de Coordinació de la Seguretat Ferroviària

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

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

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

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

15 días. No obstante, si el personal solicitante no dispone de los medios tecnológicos indicados en el apartado H, solo podrá incorporarse al Programa de teletrabajo una vez que disponga de los mismos.

K) Informe de impacto de género.
Se adjunta.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AVSF

ANEXO II

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE TELETREBAJO DE LA AGÈNCIA VALENCIANA DE SEGURETAT FERROVIÀRIA (AVSF), NUMERO 24/2022

Puesto	Denominación del puesto	Adscripción orgánica y Funcional o territorial
1	Secretario/a General	Dirección General
2	Subdirector/a Técnico/a	Dirección General
3	Secretario/a de Dirección	Dirección General
4	Auxiliar de gestión	Dirección General
5	Auxiliar de gestión	Dirección General
6	Jefatura de Servicio de Gestión Económico-Administrativa	Secretaría General
7	Jefatura de Sección de Gestión Económico-Administrativa	Servicio de Gestión Económico-Administrativa
8	Técnico/a jurídico/a	Servicio de Gestión Económico-Administrativa
9	Jefatura de Negociado de Gestión y Registro	Servicio de Gestión Económico-Administrativa
10	Jefatura del Servicio de Infraestructuras	Subdirección Técnica
11	Jefatura del Servicio de Coordinación de la Seguridad Ferroviaria	Subdirección Técnica
12	Jefatura de Sección de Instalaciones Fijas	Servicio de Infraestructuras
13	Jefatura de Sección de Supervisión Ferroviaria	Servicio de Infraestructuras
14	Jefatura de Sección de Seguridad Ferroviaria y Factor Humano	Servicio de Coordinación de la Seguridad Ferroviaria
15	Jefatura de Sección de Material Móvil Ferroviario	Servicio de Coordinación de la Seguridad Ferroviaria