

## **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 la Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat, de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, número 25/2022. [2022/12662]*

Vista la proposta de Programa de teletreball de la Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, número 25/2022, 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 sotssecretària de la conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball de la Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat de la conselleria, 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 11 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 14 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 de Política Agrària Comuna i Competitivitat.

### *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 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 sotssecretària 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 Política Agraria Común y Competitividad, de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, número 25/2022. [2022/12662]*

Vista la propuesta de Programa de teletrabajo de la Subdirección General de Política Agraria Común y Competitividad de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, con número de expediente 25/2022, 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 subsecretaria de la conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, para iniciar el procedimiento de aprobación del Programa de teletrabajo de la Subdirección General de Política Agraria Común y Competitividad de la conselleria, 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 11 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 14 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 Política Agraria Común y Competitividad.

### *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 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:

### Primer

Aprovar el Programa de teletreball de la Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat, amb el número 25/2022, que s'adjunta com a annex I i II a aquesta resolució. El document complet del programa pot consultar-se en la següent pàgina web: <https://intraagroambient.gva.es/es/teletreball>.

### Segon

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

### Tercer

Les persones que ocupen algun dels llocs de treball identificats en l'annex II i que complisquen els requisits establits en l'article 4 del Decret 49/2021 podran participar voluntàriament en el programa i presentar les seues sol·licituds conforme al model previst en castellà o en valencià, en la següent adreça web: [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=22102](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22102), 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 sotssecretària de la conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, la qual dictarà una resolució en el termini màxim de tres mesos des de la publicació del programa, en la qual constarà l'inici i l'acabament del Programa de teletreball, la distribució dels dies de treball presencial i de teletreball, el personal participant i les activitats que haurà de desenvolupar de conformitat amb les fitxes d'identificació dels compromisos d'execució.

El personal que resulte seleccionat per a participar en el Programa de teletreball realitzarà obligatòriament un curs de formació específic en els termes previstos en l'article 10 del Decret 49/2021. Així mateix, realitzarà una declaració responsable relativa a seguretat i salut 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 DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA I COMPETITIVITAT DE LA CONSELLERIA D'AGRICULTURA, DESENVOLUPAMENT RURAL, EMERGÈNCIA CLIMÀTICA I TRANSICIÓ ECOLÒGICA, NUMERO 25/2022.**

#### A – Causes i objectius de la proposta CAUSES

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, es regula la prestació de serveis en règim de teletreball amb caràcter general. En el seu article 13 s'especifica que el procediment per a l'aprovació dels programes de teletreball, en el cas que 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 funció pública i que aquesta proposta haurà de formalitzar-se per mitjà del model previst en l'annex I del citat decret.

### Primero

Aprobar el Programa de teletrabajo de la Subdirección General de Política Agraria Común y Competitividad de la conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica con el número 25/2022, que se adjunta como Anexo I y II a la presente resolución. El documento completo del programa puede consultarse en la siguiente página web: <https://intraagroambient.gva.es/es/teletreball>.

### Segundo

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

### Tercer

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 la siguiente dirección web: [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=22102](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22102), 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 subsecretaria de la conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, la cual dictará resolución en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa, en la que constará el inicio y el fin del Programa de teletrabajo, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletrabajo, el personal participante y las actividades que deberá desarrollar de conformidad con las fichas de identificación de los compromisos de ejecución.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación. Asimismo, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente a 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 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN Y COMPETITIVIDAD DE LA CONSELLERIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, EMERGENCIA CLIMÁTICA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA, NUMERO 25/2022.**

#### A – Causas y objetivos de la propuestas CAUSAS

En el Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulació del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat, se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo con carácter general. En su artículo 13 se especifica que el procedimiento para la aprobación de los programas de teletrabajo, en el supuesto de que 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 función pública y que esta propuesta tendrá que formalizarse por medio del modelo previsto en el anexo I del citado decreto.

La primera causa per la qual es proposa aquest projecte resideix en els bons resultats obtinguts per la Subdirecció General de PAC i Competitivitat durant l'obligat període de teletreball en la crisi sanitària del COVID-19 originada al març de 2020.

Aquesta Subdirecció General gestiona sol·licituds de cessions de drets de pagament bàsic tramitades en la Comunitat Valenciana i acceptades pel Fons Europeu de Garantia Agrària.

La gestió completa de la sol·licitud única involucra a un número elevat i heterogeni de persones, ja que intervé personal de les oficines comarcals i dels serveis territorials i personal d'assistències tècniques i d'entitats col·laboradores. En general la recepció de les sol·licituds i de la documentació associada, així com l'atenció als interessats és competència de les oficines territorials i serveis territorials, mentre que la integració i estudi de les dades, els controls i els pagaments són efectuats pel personal de la Subdirecció General de la PAC i Competitivitat.

D'altra banda, la Subdirecció General de la PAC i Competitivitat està acostumada a rebre tots els anys auditories internes, externes, nacionals i comunitàries. El tipus i quantia de fons financers que es gestiona en aquest servei implica una elevada disciplina en l'execució dels procediments administratius pel que aquest projecte s'ha contemplat com un esperó de superació.

#### OBJECTIUS

1. Reproduir o millorar els bons resultats obtinguts en el període de teletreball obligatori.

2. Augmentar el grau de sistematització en els procediments administratius gestionats pel Servei per a optimitzar els esforços del seu personal.

3. Augmentar l'autocrítica o control intern del Servei per a elevar els estàndards de qualitat de la gestió administrativa.

4. Servir d'experiència per a la posada en marxa d'altres programes de teletreball.

5. Facilitar la conciliació de la vida professional i personal de l'equip que participe per a augmentar la seua motivació i compromís amb el bon funcionament de la Subdirecció.

6. Potenciar en la modalitat de teletreball sistemes de comunicació entre el personal com l'e-mail i les eines del paquet ofimàtic M365, en comptes del telèfon, ja que aquests mitjans permeten planificar els moments d'interrupció per a atendre consultes de companys. L'entorn del domicili permet un grau d'aïllament major que l'oficina, la qual cosa pot afavorir determinades tasques que precisen més concentració, però aquestes eines permeten mantindre la col·laboració dins de l'equip.

#### B – Duració del programa

La duració del Programa de teletreball serà d'un any prorrogable per períodes iguals.

Finalitzada la prestació del servei en règim de teletreball, el primer dia hàbil següent la persona teletreballadora haurà de tornar a prestar els seus serveis de manera presencial en els termes i condicions aplicables en el moment de la seua incorporació a la modalitat presencial, llevat que tinguera concedits qualsevol situació o permís que li permetia una incorporació posterior.

#### C – Informe favorable de l'òrgan superior

S'adjunta l'informe favorable de l'òrgan superior o directiu del qual depenen els llocs de treball.

#### D – Nombre màxim de llocs

En l'Annex II es relacionen els llocs de treball adscrits a la Subdirecció General de la PAC i Competitivitat que podran participar en el Programa de teletreball. Són un total de 36 llocs de treball, dels quals 25 disposen actualment d'ordinadors portàtils corporatius.

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

Quant a la tipologia dels treballs desenvolupats per la Subdirecció General de la PAC i Competitivitat, en tots els casos es tracta de treballs de gabinet en els quals no existeix o no hauria d'existir interacció amb el públic, ja que els interlocutors amb els ciutadans en relació amb els tràmits administratius dels quals aquesta subdirecció és responsable

La primera causa por la cual se propone este proyecto reside en los buenos resultados obtenidos por la Subdirección General de PAC y Competitividad durante el obligado periodo de teletrabajo en la crisis sanitaria del Covid-19 originada en marzo de 2020.

Esta Subdirección General gestiona solicitudes de cesiones de derechos de pago básico tramitadas en la Comunitat Valenciana y aceptadas por el Fondo Europeo de Garantía Agraria.

La gestión completa de la solicitud única involucra a un número elevado y heterogéneo de personas, puesto que interviene personal de las oficinas comarcales y de los servicios territoriales y personal de asistencias técnicas y de entidades colaboradoras. En general la recepción de las solicitudes y de la documentación asociada, así como la atención a los interesados es competencia de las oficinas territoriales y servicios territoriales, mientras que la integración y estudio de los datos, los controles y los pagos son efectuados por el personal de la Subdirección General de la PAC y Competitividad.

Por otra parte, la Subdirección General de la PAC y Competitividad está acostumbrada a recibir todos los años auditorías internas, externas, nacionales y comunitarias. El tipo y cuantía de fondos financieros que se gestiona en este servicio implica una elevada disciplina en la ejecución de los procedimientos administrativos por lo que este proyecto se ha contemplado como un estímulo de superación.

#### OBJETIVOS

1. Reproducir o mejorar los buenos resultados obtenidos en el periodo de teletrabajo obligatorio.

2. Aumentar el grado de sistematización en los procedimientos administrativos gestionados por el Servicio para optimizar los esfuerzos de su personal.

3. Aumentar la autocrítica o control interno del Servicio para elevar los estándares de calidad de la gestión administrativa.

4. Servir de experiencia para la puesta en marcha de otros programas de teletrabajo.

5. Facilitar la conciliación de la vida profesional y personal del equipo que participe para aumentar su motivación y compromiso con el buen funcionamiento de la Subdirección.

6. Potenciar en la modalidad de teletrabajo sistemas de comunicación entre el personal como el e-mail y las herramientas del paquete ofimático M365, en lugar del teléfono, puesto que estos medios permiten planificar los momentos de interrupción para atender consultas de compañeros. El entorno del domicilio permite un grado de aislamiento mayor que la oficina, lo cual puede favorecer determinadas tareas que precisan más concentración, pero estas herramientas permiten mantener la colaboración en el equipo.

#### B – Duración del programa

La duración del Programa de teletrabajo será de un año prorrogable por periodos iguales.

Finalizada la prestación del servicio en régimen de teletrabajo, el primer día hábil siguiente la persona teletrabajadora tendrá que volver a prestar sus servicios de manera presencial en los términos y condiciones aplicables en el momento de su incorporación a la modalidad presencial, salvo que tuviera concedidos cualquier situación o permiso que le permita una incorporación posterior.

#### C – Informe favorable del órgano superior

Se adjunta el informe favorable del órgano superior o directivo del que dependen los puestos de trabajo.

#### D – Número máximo de Puestos

En el anexo II se relacionan los puestos de trabajo adscritos a la Subdirección General de la PAC y Competitividad que podrán participar en el Programa de teletrabajo. Son un total de 36 puestos de trabajo, de los cuales 25 disponen actualmente de ordenadores portátiles corporativos.

E – Identificación clara y concreta de la tipologia de los puestos de trabajo

En cuanto a la tipologia de los trabajos desarrollados por la Subdirección General de la PAC y Competitividad, en todos los casos se trata de trabajos de gabinetes en los cuales no existe o no tendría que existir interacción con el público, puesto que los interlocutores con los ciudadanos en relación con los trámites administrativos de los que esta



són les Oficines Comarcals Agràries i els Serveis Territorials d'aquesta Conselleria.

La tipologia dels llocs de treball es detalla en l'Annex II. Els llocs de treball que poden optar per aquesta modalitat de teletreball són tots de caràcter administratiu. Cap dels llocs de treball proposats exigeixen de presencialitat, podent-se exercir en la modalitat de teletreball.

Segons l'apartat 4 de l'article 3 del DECRET 49/2021, d'1 d'abril, els llocs d'estructura classificats amb el nivell de complement de destí 30, únicament podran formar part d'un Programa de teletreball si l'òrgan proponent del corresponent programa fa constar de manera expressa i justificada en aquest, que les funcions concretes del lloc i la seua incardinació dins de l'estructura organitzativa són compatibles amb aquesta modalitat de prestació de serveis.

En aquest sentit, des de la Direcció General de Política Agrària Comuna se secunda que la persona titular d'aquesta subdirecció pugua desenvolupar les seues competències en règim de teletreball un màxim de dos dies a la setmana, ja que gran part de la seua jornada laboral està destinada a treballs de coordinació, planificació i assistència a reunions presencialment o per videoconferències amb òrgans externs a la Generalitat (Fons europeu de Garantia Agrària, Ministeri d'Agricultura, Comissió Europea, Organitzacions Professionals Agràries, etc.).

#### F – Distribució de la jornada setmanal del personal participant

La distribució de la jornada setmanal del personal participant en el Programa de teletreball garantirà les previsions establides en l'apartat 7 de l'article 6 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell de manera que el percentatge de persones que desenvoluparà el seu treball en la modalitat presencial no serà inferior al 20 % del total del personal adscrit a la unitat administrativa corresponent, excepció feta de les absències justificades.

Pel fet que la gestió de les tres unitats administratives de la Subdirecció de la PAC i Competitivitat està íntimament lligada i tota ella vinculada pel mateix procediment administratiu, la Sol·licitud Única, es considera que el personal dels tres serveis ha de coincidir a les oficines del CA90 els dies de la setmana, dos com a mínim, que han de desenvolupar el seu treball en la modalitat presencial.

El personal que no ostente un càrrec de lliure designació acudirà com a mínim dos dies a la setmana a les oficines CA90. En el cas dels càrrecs de lliure designació acudirán, com a mínim, tres dies a la setmana a les oficines CA90 i dos dies, com a màxim, podran teletreballar.

D'altra banda, ha d'existir el compromís dels participants de mantenir el període d'interconnexió des de les 9.00 h a les 14.00 h en els dies en què teletreballen, entenent per període d'interconnexió el temps de treball efectiu durant el qual el personal empleat públic ha d'estar disponible per a contactar amb la persona responsable de la seua unitat administrativa, amb la resta de personal de la mateixa o de qualsevol altra amb la qual haja de coordinar-se. Així mateix, la jornada diària no podrà ser fraccionada i la prestació dels serveis mitjançant la modalitat de teletreball no alterarà l'obligació del compliment de la jornada general establida en la normativa vigent.

No obstant això, es contempla la possibilitat que amb un avís previ de 24 hores i la conformitat del Cap de Servei el personal de l'equip pugua canviar un dia presencial per un altre dins de la mateixa setmana, exceptuant el dia d'obligada assistència. Així com i 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 que preste serveis en la modalitat de teletreball, sense que això supose la finalització del règim de prestació de serveis en la modalitat ni la seua suspensió temporal.

En qualsevol cas, d'acord amb l'article 6.2 del Decret 49/2021 s'haurà de registrar en l'aplicació GVCronos la prestació laboral, tant en modalitat presencial com en modalitat de teletreball.

#### G – Barem aplicable per a la selecció del personal

Es aplicable l'annex V del Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell

#### H – Mitjans tecnològics necessaris

El Decret 49/2021 estableix que l'Administració proporcionarà i mantindrà a qui teletreballa els mitjans tecnològics necessaris per a la

subdirecció es responsable son las Oficinas Comarcales Agrarias y los servicios territoriales de esta Conselleria.

La tipologia de los puestos de trabajo se detalla en el anexo II. Los puestos de trabajo que pueden optar por esta modalidad de teletrabajo son todos de carácter administrativo. Ninguno de los puestos de trabajo propuestos exige de presencialidad, pudiéndose ejercer en la modalidad de teletrabajo.

Según el apartado 4 del artículo 3 del DECRETO 49/2021, de 1 de abril, los puestos de estructura clasificados con el nivel de complemento de destino 30, únicamente podrán formar parte de un Programa de teletrabajo si el órgano proponente del correspondiente programa hace constar de manera expresa y justificada en el mismo, que las funciones concretas del puesto y su incardinación dentro de la estructura organizativa son compatibles con esta modalidad de prestación de servicios.

En este sentido, desde la Dirección General de Política Agraria Común se secunda que la persona titular de esta subdirección pueda desarrollar sus competencias en régimen de teletrabajo un máximo de dos días a la semana, puesto que gran parte de su jornada laboral está destinada a trabajos de coordinación, planificación y asistencia a reuniones presencialmente o por videoconferencias con órganos externos a la Generalitat (Fondo europeo de Garantía Agraria, Ministerio de Agricultura, Comisión Europea, Organizaciones Profesionales Agrarias, etc.).

#### F – Distribución de la jornada semanal del personal participante

La distribución de la jornada semanal del personal participante en el Programa de teletrabajo garantizará las provisiones establecidas en el apartado 7 del artículo 6 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell de forma que el porcentaje de personas que desarrollará su trabajo en la modalidad presencial no será inferior al 20 % del total del personal adscrito a la unidad administrativa correspondiente, excepción hecha de las ausencias justificadas.

Dado que la gestión de las tres unidades administrativas de la Subdirección de la PAC y Competitividad está íntimamente ligada y toda ella vinculada por el mismo procedimiento administrativo, la Solicitud Única, se considera que el personal de los tres servicios tiene que coincidir en las oficinas del CA90 los días de la semana, dos como mínimo, que tienen que desarrollar su trabajo en la modalidad presencial.

El personal que no ostente un cargo de libre designación acudirà como mínimo dos días a la semana a las oficinas CA90. En el caso de los cargos de libre designación acudirán, como mínimo, tres días a la semana a las oficinas CA90 y dos días, como máximo, podrán teletrabajar.

Por otro lado, tiene que existir el compromiso de los participantes de mantener el periodo de interconexión desde las 9.00 h a las 14.00 h en los días en que teletrabajan, entendiéndose por periodo de interconexión el tiempo de trabajo efectivo durante el cual el personal empleado público tiene que estar disponible para contactar con la persona responsable de su unidad administrativa, con el resto de personal de la misma o de cualquier otra con la que tenga que coordinarse. Así mismo, la jornada diaria no podrá ser fraccionada y la prestación de los servicios mediante la modalidad de teletrabajo no alterará la obligación del cumplimiento de la jornada general establecida en la normativa vigente.

No obstante, se contempla la posibilidad que con un aviso previo de 24 horas y la conformidad del Jefe de servicio el personal del equipo pueda cambiar un día presencial por otro dentro de la misma semana, exceptuando el día de obligada asistencia. Así como y 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 que preste servicios en la modalidad de teletrabajo, sin que esto suponga la finalización del régimen de prestación de servicios en la modalidad ni su suspensión temporal.

En cualquier caso, de acuerdo con el artículo 6.2 del Decreto 49/2021 se tendrá que registrar en la aplicación GVCronos la prestación laboral, tanto en modalidad presencial como en modalidad de teletrabajo.

#### G – Baremo aplicable para la selección del personal

Es aplicable el anexo V del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell.

#### H – Medios tecnológicos necesarios

El Decreto 49/2021 establece que la Administración proporcionará y mantendrá a quien teletrabaje los medios tecnológicos necesarios para

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

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

Cal assenyalar que 25 dels 36 llocs de treball ja disposen d'ordinadors portàtils corporatius.

**I – Informe favorable en matèria de tecnologies de la informació**

El Decret 49/2021 estableix que l'Administració proporcionarà i mantindrà a qui teletreballa els mitjans tecnològics necessaris per a la seua activitat. La seua concreció correspondrà, en el marc del corresponent Programa de teletreball o pla personal de treball, a la persona titular de la sotssecretaria o òrgan competent en matèria de personal en coordinació amb la direcció general competent en tecnologies de la informació i les comunicacions.

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

Cal assenyalar que 25 dels 36 llocs de treball ja disposen d'ordinadors portàtils corporatius.

**J – Termini per a la presentació de sol·licituds de participació**

Segons l'apartat 2.j de l'article 13 del Decret 49/2021 el termini proposat per a la presentació de sol·licituds de participació davant l'òrgan o òrgans proponents del programa, no podrà ser inferior a 10 dies ni superior a 15 des de la publicació del Programa de teletreball en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El termini per a la presentació de sol·licituds de participació serà de 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.

EL SOTSSECRETARI

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

Los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de forma no presencial mediante teletrabajo tienen que ser los que dictamine sobre este tema la dirección general de la Generalitat competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Cabe señalar que 25 de los 36 puestos de trabajo ya disponen de ordenadores portátiles corporativos.

**I – Informe favorable en materia de Tecnologías de la Información**

El Decreto 49/2021 establece que la Administración proporcionará y mantendrá a quién teletrabaje los medios tecnológicos necesarios para su actividad. Su concreción corresponderá, en el marco del correspondiente Programa de teletrabajo o plan personal de trabajo, a la persona titular de la subsecretaría u órgano competente en materia de personal en coordinación con la dirección general competente en tecnologías de la información y las comunicaciones.

Los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de forma no presencial mediante teletrabajo tienen que ser los que dictamine sobre este tema la dirección general de la Generalitat competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Cabe señalar que 25 de los 36 puestos de trabajo ya disponen de ordenadores portátiles corporativos.

**J – Plazo para la presentación de solicitudes de participación**

Según el apartado 2.j del artículo 13 del Decreto 49/2021 el plazo propuesto para la presentación de solicitudes de participación ante el órgano u órganos proponents del programa, no podrá ser inferior a 10 días ni superior a 15 desde la publicación del Programa de teletrabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El plazo para la presentación de solicitudes de participación será de 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.

EL SUBSECRETARIO

ANNEX II

*Llista de llocs de treball del programa de teletreball de la Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, numero 25/2022*

LLOC	DENOMINACIÓ	ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA I FUNCIONAL O TERRITORIAL
925	TÈCNIC MITJÀ DE FOMENT I GARANTIA AGRÀRIA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
3688	CAP NEG. PROMOCIÓ ACTUACIONS	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
3998	CAP SEC. COORDINACIÓ SIGPAC	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
8346	TÈC./A MITJÀ/ANA AJUDES COMUNITÀRIES	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
8790	TÈCNIC/A SUPERIOR AGRARI	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
18153	ADMINISTRATIU/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
29899	CAP DE SECCIÓ PAGAMENT SUPERFÍCIE DESENV. RURAL	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
18795	ADMINISTRATIU/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
18876	TÈCNIC MITJÀ DE FOMENT I GARANTIA AGRÀRIA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
18879	TÈC./A MERCATS AGRARIS	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
19102	CAP SERV. GESTIÓ AGRÀRIA SOSTENIBLE	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
19920	CAP D'EQUIP ADMINISTRACIÓ	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
22648	TÈCNIC SUPERIOR DE FOMENT I GARANTIA AGRÀRIA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
27832	SUBDIRECTOR/A GENERAL DE P.A.C. I COMPETITIVITAT	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
27833	CAP SERV. PAGAMENTS DIRECTES I SOL-LICITUD ÚNICA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
27835	CAP SERV. DE CONTROL I SUPORT TÈCNIC	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
29898	CAP SECCIÓ PAGAMENTS DIRECTES SUPERFÍCIES	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
29900	CAP SECCIÓ PAGAMENTS DIRECTES A LA RAMADERIA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
29901	CAP SECCIÓ CONTROLS P.A.C.	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
29902	CAP SECCIÓ DE SIGPAC I FOTOINTERPRETACIÓ	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
29903	CAP SECCIÓ D'EFFECTIUS PRODUCTIUS AGRARIS	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
29905	TÈCNIC SUPERIOR AGRARI D'AJUDES PAC	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
29907	TÈCNIC SUPERIOR AGRARI D'AJUDES PAC	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
29908	TÈCNIC SUPERIOR AGRARI D'AJUDES PAC	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
29909	TÈCNIC SUPERIOR AGRARI D'AJUDES PAC	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
29913	TÈCNIC/A MITJÀ DE GESTIÓ PAC	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
1567	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA GESTIÓ	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
18877	CAP SEC. CONTROL DE PAGAMENTS I AVALS	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
8624	CAP SEC. CONREUS LLENYOSOS	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
10220	CAP SEC. REESTRUCTURACIÓ PARCEL·LÀRIA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
11785	VETERINARI/ÀRIA PRODUCCIÓ I BENESTAR ANIMAL	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
6970	ADMINISTRATIU/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
8162	ADMINISTRATIU/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
10080	ADMINISTRATIU/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
18155	ADMINISTRATIU/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).
18787	CAP SEC. FRUITES I HORTALISES	D.G. DE POLÍTICA AGRÀRIA COMUNA (PAC).

ANEXO II

*Listado de puestos de trabajo del programa de teletrabajo de la Subdirección General de Política Agraria Común y Competitividad de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, número 25/2022*

PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA Y FUNCIONAL O TERRITORIAL
925	TÉCNICO MEDIO DE FOMENTO Y GARANTÍA AGRARIA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
3688	JEFE/A NEG. PROMOCIÓN ACTUACIONES	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
3998	JEFE/A SEC. COORDINACIÓN SIGPAC	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
8346	TÉC./A MEDIO AYUDAS COMUNITARIAS	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
8790	TÉCNICO/A SUPERIOR AGRARIO	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
18153	ADMINISTRATIVO/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
29899	JEFE DE SECCIÓN PAGO SUPERFICIE DESARROLLO RURAL	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
18795	ADMINISTRATIVO/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
18876	TÉCNICO MEDIO DE FOMENTO Y GARANTÍA AGRARIA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
18879	TÉC./A MERCADOS AGRARIOS	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
19102	JEFE/A SERV. GESTIÓN AGRARIA SOSTENIBLE	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
19920	JEFE/A DE EQUIPO ADMINISTRACIÓN	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
22648	TÉCNICO SUPERIOR DE FOMENTO Y GARANTIA AGRARIA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
27832	SUBDIRECTOR/A GENERAL DE P.A.C. Y COMPETITIVIDAD	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
27833	JEFE/A SERV. PAGOS DIRECTOS Y SOLICITUD ÚNICA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
27835	JEFE/A SERV. DE CONTROL Y APOYO TÉCNICO	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
29898	JEFE/A SECCIÓN PAGOS DIRECTOS SUPERFICIES	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
29900	JEFE/A SECCIÓN PAGOS DIRECTOS A LA GANADERÍA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
29901	JEFE/A SECCIÓN CONTROLES P.A.C.	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
29902	JEFE/A SECCIÓN DE SIGPAC Y FOTOINTERPRETACIÓN	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
29903	JEFE/A SECCIÓN DE EFECTIVOS PRODUCTIVOS AGRARIOS	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
29905	TÉCNICO SUPERIOR AGRARIO DE AYUDAS PAC	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
29907	TÉCNICO SUPERIOR AGRARIO DE AYUDAS PAC	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
29908	TÉCNICO SUPERIOR AGRARIO DE AYUDAS PAC	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
29909	TÉCNICO SUPERIOR AGRARIO DE AYUDAS PAC	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
29913	TÉCNIC/A MEDIO DE GESTIÓN PAC	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
1567	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
18877	JEFE/A SEC. CONTROL DE PAGOS Y AVALES	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
8624	JEFE/A SEC. CULTIVOS LEÑOSOS	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
10220	JEFE/A SEC. REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
11785	VETERINARIO/A PRODUCCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
6970	ADMINISTRATIVO/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
8162	ADMINISTRATIVO/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
10080	ADMINISTRATIVO/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
18155	ADMINISTRATIVO/IVA	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).
18787	JEFE/A SEC. FRUTAS Y HORTALIZAS	D.G. DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC).