

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 2 de febrer de 2023, de la secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball del Servei d'Inspecció de Serveis Socials de Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, número 27/2022. [2023/1181]

Vista la proposta de programa de teletreball del Servei d'Inspecció de Serveis Socials de Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, amb número d'expedient 27/2022, es formula la present resolució, de conformitat amb els antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 7 de novembre de 2022 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública una sol·licitud de la Sotssecretaria de Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball del Servei d'Inspecció de Serveis Socials, a l'empara de l'art. 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 28 de novembre, la Direcció General de Funció Pública va requerir a 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 26 de gener de 2023, la Direcció General de Funció Pública va elevar una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball del Servei d'Inspecció de Serveis Socials de Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

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 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'art. 13 del Decret 49/2021, que estableixen la forma de presentació de la proposta, el seu contingut i la documentació que ha d'acompanyar-se.

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 la seua possible esmena i proposar la resolució que corresponga de les propostes de programes de teletreball que tramiten les sotssecretaries o òrgans competents en matèria de personal de les conselleries o organismes.

V. L'article 13.5 del Decret 49/2021, que estableix que després d'haver transcorregut el termini per a l'esmena, si és el cas, la direcció general competent en matèria de funció pública elevarà una proposta de resolució en el sentit que siga procedent a la secretaria autonòmica amb competències en matèria de funció pública.

En virtut del que s'ha dit més amunt, de conformitat amb els preceptes esmentats i altres d'aplicació general, i conforme a la proposta de resolució elevada per la Direcció General de Funció Pública, resolc

Primer

Aprovar el Programa de teletreball del Servei d'Inspecció de Serveis Socials de Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2023, de la secretaria autonómica de Justicia y Función Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo del Servicio de Inspección de Servicios Sociales de Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, número 27/2022. [2023/1181]

Vista la propuesta de programa de teletrabajo del Servicio de Inspección de Servicios Sociales de Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, con número de expediente 27/2022, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

Antecedentes de hecho

I. Con fecha 7 de noviembre de 2022 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública solicitud de la Subsecretaria de Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, para iniciar el procedimiento de aprobación del Programa de teletrabajo del Servicio de Inspección de Servicios Sociales, 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 28 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 26 de enero de 2023, la Dirección General de Función Pública elevó propuesta de resolución de aprobación del programa de teletrabajo del Servicio de Inspección de Servicios Sociales de Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

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 subsecretaria u órgano competente en materia de personal dirigida a la dirección general competente en materia de función pública.

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

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

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

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

Primer

Aprobar el Programa de Teletrabajo del Servicio de Inspección de Servicios Sociales de Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Polí-

Inclusives amb el número 27/2022, 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://intrainclusio.gva.es>

Segon

De conformitat amb el que es preveu en 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://intrainclusio.gva.es>, 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 Sotssecretaria de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, 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 emplenant el qüestionari previst en l'article 9 del decret esmentat.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar un recurs contenciós administratiu davant el 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 recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució.

València, 2 de febrer de 2023.— La secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANNEX I

Programa de teletreball del Servei d'Inspecció de Serveis Socials, número 27/2022

Òrgan superior del qual depenen els llocs de treball:
Secretaria Autonòmica de Planificació i Organització del Sistema

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.

El programa de teletreball del Servei d'Inspecció de Serveis Socials pretén la reorganització dels seus processos de treball definint concretament els seus objectius per a avançar en la consecució de resultats, mitjançant una millor gestió del temps, sense que això comporte, en cap cas, reduir la qualitat del servei, sinó incrementar l'eficàcia i l'eficiència en les seues gestions, a través de la millora de les condicions de treball del personal empleat públic, entre les quals cal destacar la conciliació de la vida familiar, personal o laboral, i la corresponsabilitat.

En la cerca de la millora contínua i per a donar la prestació adequada i eficient dels la labor inspectora que proporciona, es necessita una nova visió i una millora en la forma d'actuació en la gestió dels efectius de personal que s'han vist fortament incrementats. Això passa per la reorganització dels processos i la introducció, manteniment i consolidació de les tecnologies de la informació i la comunicació en les tasques habituals dels llocs de treball adscrits al servei.

Inclusivas con el número 27/2022, 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://intrainclusio.gva.es>

Segundo

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

Tercero

Las personas que ocupen alguno de los puestos de trabajo identificados en el anexo II y reúnan los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto 49/2021, podrán participar voluntariamente en el programa y presentar sus solicitudes conforme al modelo previsto, en castellano o en valenciano, en la siguiente dirección web: <https://intrainclusio.gva.es>, 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 Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, 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, 2 de febrero de 2023.— La secretaria autonòmica de Justícia y Administración Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANEXO I

Programa de teletrabajo del Servicio de Inspección de Servicios Sociales, número 27/2022

Órgano superior del que dependen los puestos de trabajo:
Secretaría Autonòmica de Planificació i Organització del Sistema

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

El programa de teletrabajo del Servicio de Inspección de Servicios Sociales pretende la reorganización de sus procesos de trabajo definiendo concretamente sus objetivos para avanzar en la consecución de resultados, mediante una mejor gestión del tiempo, sin que ello comporte en ningún caso, reducir la calidad del servicio, sino incrementar la eficacia y la eficiencia en sus gestiones, a través de la mejora de las condiciones de trabajo del personal empleado público, entre las que cabe destacar la conciliación de la vida familiar, personal o laboral y la corresponsabilidad.

En la búsqueda de la mejora continua y para dar la prestación adecuada y eficiente de los la labor inspectora que proporciona, se necesita una nueva visión y una mejora en la forma de actuación en la gestión de los efectivos de personal que se han visto fuertemente incrementados. Ello pasa por la reorganización de los procesos y la introducción, mantenimiento y consolidación de las tecnologías de la información y la comunicación en las tareas habituales de los puestos de trabajo adscritos al servicio.

Aquest esforç en la millor organització del treball i, amb això, de les gestions dels efectius de personal també es recolza en la distribució més flexible del temps de prestació presencial del treball sense que, per això, es veja afectada ni la quantitat ni la qualitat del servei.

Amb aquests objectius i plantejaments, també es reforça la millora de la conciliació respecte dels principis d'igualtat de dones i homes i de corresponsabilitat, i es modernitza l'organització i l'acompliment del treball, en incorporar les fórmules telemàtiques més adequades per a simplificar i evitar la duplicitat de tasques, en un curt termini.

Causas que motiven el programa:

– La idoneïtat de la funció inspectora que combina ja el treball presencial amb el treball en els centres i serveis que es visiten.

– Les característiques especials de la funció inspectora quant a horaris especials i actuacions en jornades festives.

– Les experiències de l'actuació inspectora en altres comunitats autònomes on el personal inspector recull un pla d'inspeccions i el realitza secundant-se en la presencialitat en els locals seu de la Inspecció per a gestions de coordinació, atenció de compareixences, recepció d'informació i documentació.

– L'activitat realitzada pel servei en els últims 18 mesos, des de l'activitat en l'etapa de confinament absolut, amb els plans d'inspecció de residències afectades per COVID-19 en col·laboració amb les inspeccions sanitàries, fins al desenvolupament de la programació contemplada en el Pla bàsic d'actuació 2021 mitjançant la combinació de serveis presencials i de teletreball.

– S'ha augmentat la productivitat (nombre de visites i d'informes). Obviament en l'últim any s'han incorporat nous professionals (si bé passen dos mesos de formació fins a procedir a realitzar informes) però també hi ha hagut confinaments obligats de personal inspector per contactes en centres inspeccionats i amb persones contagiades.

– S'han racionalitzat horaris i facilitat la possibilitat de rebre atenció sanitària conciliant obligacions i possibilitats d'oferir suport a familiars i recursos.

Objectius pretendits amb el programa:

– Millorar la flexibilitat en la gestió dels temps de treball

– Desenvolupar la capacitat autoorganitzativa del personal inspector i de la cohesió de l'equip en el seu conjunt, basant-se en la responsabilitat individual, la imprescindible col·laboració i coordinació de les parelles d'inspectors/es actuants i de la interdependència de les seues funcions per a l'emissió dels informes de les accions desenvolupades.

– Augmentar les possibilitats de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

– Reduir els costos en les oficines i estalvi de costos en desplaçaments.

A més, de manera específica, s'assenyalen com a objectius operatius per a desenvolupar durant el primer any del programa de teletreball seran:

– Millora i aprovació del protocol d'accions inspectores per a facilitar un major control dels processos, l'establiment d'indicadors més precisos i l'avaluació dels resultats.

– La possibilitat d'efectuar actes telemàtics en el moment de les inspeccions.

B) Duració del programa.

Un any, prorrogable per períodes iguals, segons el que es disposa en el Decret 49/2021.

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

El secretari autonòmic de Planificació i Organització del Sistema.

S'adjunta aquest informe favorable degudament subscript.

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

En l'actualitat, hi ha 41 llocs de treball amb capacitat de realitzar inspeccions i que, per tant, poden incorporar-se al programa de teletreball del Servei d'Inspecció de Serveis Socials.

Este esfuerzo en la mejor organización del trabajo y, con ello, de las gestiones de los efectivos de personal también se apoya en la distribución más flexible del tiempo de prestación presencial del trabajo sin que, por ello, se vea afectada ni la cantidad ni la calidad del servicio.

Con estos objetivos y planteamientos, también se refuerza la mejora de la conciliación con respeto a los principios de igualdad de mujeres y hombres y de corresponsabilidad, y se moderniza la organización y el desempeño del trabajo, al incorporar las fórmulas telemáticas más adecuadas para simplificar y evitar la duplicidad de tareas, en un corto plazo.

Causas que motivan el programa:

– La idoneidad de la función inspectora que combina ya el trabajo presencial con el trabajo en los centros y servicios que se visitan

– Las características especiales de la función inspectora en cuanto a horarios especiales y actuaciones en jornadas festivas.

– Las experiencias de la actuación inspectora en otras comunidades autónomas en donde el personal inspector recoge un plan de inspecciones y lo realiza apoyándose en la presencialidad en los locales sede de la Inspección para gestiones de coordinación, atención de comparecencias, recepción de información y documentación.

– La actividad realizada por el servicio en los últimos 18 meses, desde la actividad en la etapa de confinamiento absoluto, con los planes de inspección de residencias afectadas por COVID-19 en colaboración con las inspecciones sanitarias, hasta el desarrollo de la programación contemplada en el Plan Básico de Actuación 2021 mediante la combinación de servicios presenciales y de teletrabajo.

– Se ha aumentado la productividad (número de visitas y de informes). Obviamente en el último año se han incorporado nuevos profesionales (si bien pasan dos meses de formación hasta proceder a realizar informes) pero también ha habido confinamientos obligados de personal inspector por contactos en centros inspeccionados y con personas contagiadas.

– Se han racionalizado horarios y facilitado la posibilidad de recibir atención sanitaria conciliando obligaciones y posibilidades de ofrecer apoyo a familiares y recursos.

Objetivos pretendidos con el programa:

– Mejorar la flexibilidad en la gestión de los tiempos de trabajo

– Desarrollar la capacidad autoorganitzativa del personal inspector i de la cohesió del equip en su conjunto, basándose en la responsabilidad individual, la imprescindible colaboración y coordinación de las parejas de inspectores/as actuantes y de la interdependencia de sus funciones para la emisión de los informes de las acciones desarrolladas.

– Aumentar las posibilidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

– Reducir los costes en las oficinas y ahorro de costes en desplazamientos.

Además, de manera específica, se señalan como objetivos operativos para desarrollar durante el primer año del programa de teletrabajo serán:

– Mejora y aprobación del protocolo de acciones inspectores para facilitar un mayor control de los procesos, el establecimiento de indicadores más precisos y la evaluación de los resultados.

– La posibilidad de efectuar actos telemáticos en el momento de las inspecciones.

B) Duración del programa.

Un año, prorrogable por periodos iguales, según lo dispuesto en el Decreto 49/2021.

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

El secretario autonómico de Planificación y Organización del Sistema.

Se adjunta dicho informe favorable debidamente suscrito.

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

En la actualidad, hay 41 puestos de trabajo con capacidad de realizar inspecciones y que, por tanto, pueden incorporarse al programa de teletrabajo del Servicio de Inspección de Servicios Sociales.

En aplicació del que es preveu en l'article 4.1.b del Decret 49/2021, es fixa com a requisit de les persones sol·licitants haver exercit el lloc de treball que ocupa durant períodes que sumen almenys tres mesos, dins dels últims dos anys immediatament anteriors a la data de la presentació de la sol·licitud o a la de la declaració de la situació administrativa amb reserva de lloc.

Cal ressaltar que, en les tres províncies després de la declaració de l'estat d'alarma, el personal de la inspecció ja ha exercit les seues funcions, combinant la modalitat presencial en les seues administratives, amb les visites als centres i als serveis inspeccionats, i amb el treball des dels domicilis mitjançant les eines telemàtiques necessàries. El que ha permès continuar prestant el servei públic amb la major normalitat possible.

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.

Tipologia dels llocs de treball que poden incorporar-se al programa de teletreball: tots els llocs de treball que tenen assignades les funcions d'inspecció definides en el capítol I del títol VIII de la Llei 3/2019, de 18 de febrer, de serveis socials inclosius de la Comunitat Valenciana; amb independència de la seua concreta denominació. Això inclou els llocs d'inspector/a de Serveis Socials, tècnic/a Inspecció Higiene Aliments, inspector/a de Serveis Socials i Centres Persones Dependents, cap de Secció de la Inspecció de Serveis Socials, cap de Secció de Coordinació d'Inspecció i coordinador/a d'Inspecció Sociosanitària.

De fet, s'ha proposat la modificació de la denominació d'aquests llocs, perquè tots ells passen a denominar-se inspector/a de Serveis Socials.

Els llocs inclosos en el programa de teletreball figuren en l'annex II.

Exclusió de determinats llocs: No s'inclouen en el programa de teletreball els llocs de cap d'equip d'Inspecció (núm. 12603) i d'administratiu (núm. 31946), atès que no exerceixen labors d'inspecció. En aquests llocs es realitzen activitats de preparació, gestió de la informació, actualització i tramitació de documentació, elaboració i administració de dades, arxiu i inventari, pròpies de les funcions administratives de suport a l'activitat del Servei d'Inspecció, que no són susceptibles de ser exercides mitjançant teletreball, atès que aquest suport, preparació i posterior tractament de la informació i documentació derivada de l'activitat inspectora que diàriament es realitza requereix la seua presència física en les oficines, per la qual cosa són llocs que no poden exercir-se a distància.

Així mateix, s'exclou del programa el lloc de major rang del servei i que dirigeix el programa, lloc a proveir per lliure designació. Actualment es tracta del lloc núm. 28411, cap de Servei d'Inspecció de Serveis Socials, per la qual cosa, atesa la responsabilitat i característiques de les seues funcions, s'exclou del teletreball per a garantir la seua major presencialitat i capacitat de direcció i coordinació del personal inspector, mentre ostente aquesta responsabilitat.

Actualment no hi ha llocs classificats amb el nivell de destí 30. En aplicació de l'article 129.6 de l'esmentada Llei 3/2019 (introduït mitjançant l'article 65 de la Llei 7/2021, de 29 de desembre, de la Generalitat), es preveu la creació del lloc d'inspector/a general, que tindrà rang de subdirecció general i, per tant, tindrà assignat el nivell 30. Aquest lloc assumirà la direcció de la inspecció de serveis socials i, pels motius exposats, quedarà exclòs del programa de teletreball, exonerant d'aquesta exclusió al lloc de Cap de Servei d'Inspecció de Serveis Socials, que, en tot cas, només podrà prestar serveis en règim de teletreball un dia a la setmana, donada la necessària continuïtat en el seu suport a la labor de direcció de la Inspecció.

Adscripció dels llocs: segons determina l'article 129.1 de la Llei 3/2019, tots els llocs de personal inspector estan adscrits orgànicament i funcionalment a la Inspecció de Serveis Socials, que depèn de la Secretaria Autònoma de Planificació i Organització del Sistema, segons estableix l'Ordre 3/2021, de 30 de març, de 2021, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es desplega el Decret 170/2020, de 30 d'octubre, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la VICIPI.

Territorialment, 12 d'aquests llocs estan situats a Alacant, 6 a Castelló i 23 a València.

En aplicación de lo previsto en el artículo 4.1.b del Decreto 49/2021, se fija como requisito de las personas solicitantes el haber desempeñado el puesto de trabajo que ocupa durante periodos que sumen al menos tres meses, dentro de los últimos dos años inmediatamente anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud o a la de la declaración de la situación administrativa con reserva de puesto.

Hay que resaltar que, en las tres provincias tras la declaración del estado de alarma, el personal de la inspección ya ha desempeñado sus funciones, combinando la modalidad presencial en las sedes administrativas, con las visitas a los centros y a los servicios inspeccionados, y con el trabajo desde los propios domicilios mediante las herramientas telemáticas precisas. Lo que ha permitido continuar prestando el servicio público con la mayor normalidad posible.

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.

Tipología de los puestos de trabajo que pueden incorporarse al programa de teletrabajo: todos los puestos de trabajo que tienen asignadas las funciones de inspección definidas en el Capítulo I del Título VIII de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana; con independencia de su concreta denominación. Ello incluye los puestos de Inspector/a de Servicios Sociales, Téc. Inspección Higiene Alimentos, Inspector/a de Servicios Sociales y Centros Personas Dependientes, Jefe Sección Inspección de Servicios Sociales, Jefe Sección Coord. Inspección y Coordinador/a Inspección Sociosanitaria.

De hecho, se ha propuesto la modificación de la denominación de estos puestos, para que todos ellos pasen a denominarse Inspector/a Servicios Sociales.

Los puestos incluidos en el programa de teletrabajo se relacionan en el anexo II.

Exclusión de determinados puestos: No se incluyen en el programa de teletrabajo los puestos de Jefe de Equipo de Inspección (núm. 12603) y de Administrativo (núm. 31946), dado que no ejercen labores de inspección. En estos puestos se realizan actividades de preparación, gestión de la información, actualización y tramitación de documentación, elaboración y administración de datos, archivo e inventariado, propias de las funciones administrativas de apoyo a la actividad del Servicio de Inspección, que no son susceptibles de ser desempeñadas mediante teletrabajo, dado que dicho apoyo, preparación y posterior tratamiento de la información y documentación derivada de la actividad inspectora que diariamente se realiza requiere su presencia física en las oficinas, por lo que son puestos que no pueden desempeñarse a distancia.

Asimismo, se excluye del programa el puesto de mayor rango del servicio y que dirige el mismo, puesto a proveer por libre designación. Actualmente se trata del puesto núm. 28411, Jefe de Servicio de Inspección de Servicios Sociales, por lo que, atendiendo a la responsabilidad y características de sus funciones, se excluye del teletrabajo, garantizando así su mayor presencialidad y capacidad de dirección y coordinación del personal inspector, en tanto ostente dicha responsabilidad.

Actualmente no hay puestos clasificados con el nivel de destino 30. En aplicación del artículo 129.6 de la mencionada Ley 3/2019 (introducido mediante el artículo 65 de la Ley 7/2021, de 29 de diciembre, de la Generalitat), se prevé la creación del puesto de Inspector/a General, que tendrá rango de subdirección general y, por tanto, tendrá asignado el nivel 30. Este puesto asumirá la dirección de la inspección de servicios sociales y, por los motivos expuestos, quedará excluido del programa de teletrabajo, exonerando de dicha exclusión al puesto de Jefe de Servicio de Inspección de Servicios Sociales, que, en todo caso, solo podrá prestar servicios en régimen de teletrabajo un día a la semana, dada la necesaria continuidad en su soporte a la labor de dirección de la Inspección.

Adscripción de los puestos: según determina el artículo 129.1 de la Ley 3/2019, todos los puestos de personal inspector están adscritos orgánica y funcionalmente a la Inspección de Servicios Sociales, que depende de la Secretaría Autònoma de Planificació i Organització del Sistema, según establece la Orden 3/2021, de 30 de marzo, de 2021, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se desarrolla el Decreto 170/2020, de 30 de octubre, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la VICIPI.

A nivel territorial, 12 de estos puestos están situados en Alicante, 6 en Castellón y 23 en València.



S'adjunta, com a annex, la relació de llocs inclosos en el programa de teletreball.

F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant.

La jornada setmanal tipus de les persones inspectores consistirà en:
– 3 dies en modalitat presencial. Un d'ells serà sempre el divendres de cada setmana, excepte disposició en contra.
– 2 dies en modalitat de teletreball, que es procurarà que no siguin consecutius.

En el moment de creació i ocupació del lloc d'inspector/a general, el lloc de cap de Servei d'Inspecció quedarà incorporat al programa de teletreball, i es limitarà a 1 dia a la setmana en modalitat de teletreball.

Tot això, segons la programació mensual del servei, dins del Pla anual bàsic del Servei d'Inspecció.

Per necessitats del servei, que hauran de ser degudament justificades, podrà ser requerida, amb una antelació mínima de 24 hores, la presència puntual 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 aquesta modalitat ni la seua suspensió temporal.

La prestació dels serveis mitjançant la modalitat de teletreball no alterarà l'obligació del compliment de la jornada general establida en la normativa vigent. La prestació laboral haurà de registrar-se en l'aplicació GVCronos, tant en la modalitat presencial com en teletreball.

El personal que prestarà serveis de manera presencial suposarà, almenys, un 25 % del personal adscrit a la Inspecció, aplicable a cadascuna de les seues sedes a Alacant, Castelló i València.

Es fixa el divendres com a dia en què no hi haurà prestació en la modalitat de teletreball i tota la plantilla prestarà serveis de manera presencial.

G) Barem aplicable per a la selecció del personal

No es necessita aplicació per estar el programa de teletreball assignat als llocs de treball i no a les persones que els ocupen.

En qualsevol cas, l'adscripció al programa de teletreball serà voluntària.

Si per qualsevol contingència és necessari aplicar-lo, el realitzarà, conforme a la normativa reguladora, el personal inspector que desenvolupe les funcions en la modalitat de teletreball en llocs adscrits al servei.

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

L'Administració té l'obligació de proporcionar i mantindre els mitjans tecnològics necessaris per a l'activitat del personal inspector en modalitat de teletreball.

Inicialment es disposa del programa «SPIGA» per a ús exclusiu del personal inspector. Hauria d'actualitzar-se tant quant a possibilitats d'intercomunicació i facilitació de funcions que permet l'aplicació, com la funció de la realització de l'acta d'inspecció en el moment de la visita, que pugua donar una agilitat telemàtica a l'enregistrament, i la seua posterior impressió per a la seua comunicació al centre o servei inspeccionat.

També s'haurà de realitzar una actualització de l'aplicació a la nova normativa quant a incompliments, descriptors i relació amb les sancions previstes en la Llei 3/2019.

S'haurà de facilitar la realització de l'acta en suports telemàtics per a la seua conservació i transmissió a les bases de l'aplicació i de l'estructura d'informació del Servei.

Durant la pandèmia per COVID-19, el personal de la inspecció ha disposat de VPN en els seus domicilis. Amb el que s'ha pogut teletreballar, almenys en les mateixes condicions que en els mateixos llocs de treball en les seues administratives, de manera que s'ha facilitat la prevenció de contagis i s'ha mantingut el nivell de funcionament del Servei.

El personal inspector ja disposa de telèfons mòbils corporatius per l'imprescindible que poden arribar a ser, davant determinades situacions que poden donar-se en centres inspeccionats i per la necessitat d'estar localitzats davant situacions inspectores d'urgència.

Ja es disposa d'ordinadors portàtils per a tot el personal inspector amb les característiques que es consideren oportunes i que, a més,

Se adjunta, como anexo, la relación de puestos incluidos en el programa de teletrabajo.

F) Distribución de la jornada semanal del personal participante.

La jornada semanal tipo de las personas inspectoras consistirá en:
– 3 días en modalidad presencial. Uno de ellos será siempre el viernes de cada semana, salvo disposición en contra.
– 2 días en modalidad de teletrabajo, que se procurará que no sean consecutivos.

En el momento de creación y ocupación del puesto de Inspector/a General, el puesto de Jefe de Servicio de Inspección quedará incorporado al programa de teletrabajo, limitándose a 1 día a la semana en modalidad de teletrabajo.

Todo ello, según la programación mensual del servicio, dentro del Plan Anual Básico del Servicio de Inspección.

Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas, la presencia puntual en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo, sin que ello suponga la finalización del régimen de prestación de servicios en esta modalidad ni su suspensión temporal.

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. La prestación laboral deberá registrarse en la aplicación GVCronos, tanto en la modalidad presencial como en teletrabajo.

El personal que prestará servicios de manera presencial supondrá, al menos, un 25 % del personal adscrito a la Inspección, aplicable a cada una de sus sedes en Alicante, Castellón y València.

Se fija el viernes como día en que no habrá prestación en la modalidad de teletrabajo y toda la plantilla prestará servicios de modo presencial.

G) Baremo aplicable para la selección del personal

No se necesita su aplicación por estar el programa de teletrabajo asignado a los puestos de trabajo y no a las personas que los ocupan.

En cualquier caso, la adscripción al programa de teletrabajo será voluntaria.

Si por cualquier contingencia fuera precisa su aplicación, se realizará conforme a la normativa reguladora, por parte del personal inspector que desarrolle las funciones en la modalidad de teletrabajo en puestos adscritos al servicio.

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

La Administración tiene la obligación de proporcionar y mantener los medios tecnológicos necesarios para la actividad del personal inspector en modalidad de teletrabajo.

Inicialmente se dispone del programa «SPIGA» para uso exclusivo del personal inspector. Debería actualizarse tanto en cuanto a posibilidades de intercomunicación y facilitación de funciones que permite la aplicación, como la función de la realización del acta de inspección en el momento de la visita, que pudiera dar una agilidad telemática a la grabación, y su posterior impresión para su comunicación al centro o servicio inspeccionado.

También se deberá realizar una actualización de la aplicación a la nueva normativa en cuanto a incumplimientos, descriptors y relación con las sanciones previstas en la Ley 3/2019.

Se deberá facilitar la realización del acta en soportes telemáticos para su conservación y transmisión a las bases de la aplicación y de la estructura de información del Servicio.

Durante la pandemia por COVID-19, el personal de la inspección ha dispuesto de VPN en sus domicilios. Con lo que se ha podido teletrabajar, al menos en las mismas condiciones que en los propios puestos de trabajo en las sedes administrativas, facilitando la prevención de contagios y manteniendo el nivel de funcionamiento del Servicio.

El personal inspector ya dispone de teléfonos móviles corporativos por lo imprescindible que pueden llegar a ser, ante determinadas situaciones que pueden darse en centros inspeccionados y por la necesidad de estar localizados ante situaciones inspectoras de urgencia.

Ya se dispone de ordenadores portátiles para todo el personal inspector con las características que se consideren oportunas y que además,

puguen ser portats, de manera còmoda i funcional, durant les visites d'inspecció per a facilitar la introducció de dades i documents, el control de les actuacions i l'elaboració de les actes, i possibilitar la signatura de les persones responsables de la gestió dels centres visitats, bé de manera digital o mitjançant impressió de l'acta i signatura manual.

El manteniment, actualització i resolució de problemes en els dos dispositius serà a càrrec de la DGTIC, que també es farà càrrec de la protecció i la seguretat de les dades que continguin, tal com es duu a terme amb els disponibles en llocs de treball en locals administratius. Aquests ordinadors seran només per a ús laboral.

El personal utilitzarà, en tot cas, un únic equip informàtic, un portàtil corporatiu de la Generalitat configurat com a lloc de treball normalitzat. Tot el personal inspector disposa d'aquest portàtil, de certificat digital, connexió pròpia a internet en el lloc des d'on teletreballar, té actiu el doble factor d'autenticació i usa el seu dispositiu mòbil com a mitjà de confirmació de la identitat en l'autenticació d'accés a les eines.

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

Consta en l'expedient l'informe favorable de la DGTIC, de data 24 d'octubre de 2022.

A aquest informe s'adjunta un annex amb les necessitats TIC del personal en modalitat de teletreball, necessitats ja cobertes i incorporades al present programa.

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

Una vegada publicat el programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, el personal interessat disposarà d'un termini de 15 dies per a la presentació de sol·licituds de participació en aquest programa, davant la Sotssecretaria de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

K) Informe d'impacte de gènere

A data 1 de desembre de 2022, hi ha 41 llocs de personal inspector. D'ells, 29 ocupats per dones i 10 per homes, més dos llocs no ocupats.

S'adjunta l'informe d'impacte de gènere elaborat per la Unitat d'Igualtat de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, que conclou que «Les mesures incloses en la presentació del programa de teletreball afavoreixen la igualtat de gènere entre dones i homes...». Així mateix, l'informe inclou diverses recomanacions i propostes de millora que seran tingudes en compte pel Servei d'Inspecció.

El sotssecretari de Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives

ANNEX II

Llistat de llocs de treball del programa de teletreball del Servei d'Inspecció de Serveis Socials, número 27/2022

Núm. Lloc	Denominació del lloc
14683	INSPECTOR/A SERV. SOCIALS I CENTRES PERSONES DEPENDENTS.
26570	INSPECTOR/A DE SERVEIS I CENTRES DE MENORS
30280	COORDINADOR/A INSPECCIÓ SOCIOSANITÀRIA
11558	CAP SEC. INSPECCIÓ DE SERVEIS SOCIALS
30276	CAP SECC. COORD. INSPECCIÓ
22297	TÈC. INSPECCIÓ HIGIENE DELS ALIMENTS
11797	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
11798	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
14684	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
14685	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS

puedan ser llevados, de manera còmoda i funcional, durante las visitas de inspección para facilitar la introducción de datos y documentos, el control de las actuaciones y la elaboración de las actas y posibilitar la firma de las personas responsables de la gestión de los centros visitados, bien de forma digital o mediante impresión del acta y firma manual.

El mantenimiento, actualización y resolución de problemas en ambos dispositivos será a cargo de la DGTIC, que también se hará cargo de la protección y la seguridad de los datos que contengan, tal y como se lleva a cabo con los disponibles en puestos de trabajo en locales administrativos. Estos ordenadores serán solo para uso laboral.

El personal utilizará, en todo caso, un único equipo informático, un portátil corporativo de la Generalitat configurado como puesto de trabajo normalizado. Todo el personal inspector dispone de dicho portátil, de certificado digital, conexión propia a internet en el lugar desde donde teletrabaja, tiene activo el doble factor de autenticación y usa su dispositivo móvil como medio de confirmación de la identidad en la autenticación de acceso a las herramientas.

J) Informe favorable de la direcció general competent en materia de tecnologies de la informació i les comunicacions.

Consta en el expediente el informe favorable de la DGTIC, de fecha 24 de octubre de 2022.

A dicho informe se adjunta un Anexo con las necesidades TIC del personal en modalidad de teletrabajo, necesidades ya cubiertas e incorporadas al presente programa.

J) Plazo propuesto para la presentación de solicitudes de participación

Una vez publicado el programa de teletrabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, el personal interesado dispondrá de un plazo de 15 días para la presentación de solicitudes de participación en dicho programa, ante la Subsecretaría de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

K) Informe de impacto de género

A fecha 1 de diciembre de 2022 hay 41 puestos de personal inspector. De ellos, 29 ocupados por mujeres y 10 por hombres, más dos puestos no ocupados.

Se adjunta el informe de impacto de género elaborado por la Unidad d'Igualtat de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, que concluye que «Las medidas incluidas en la presentación del programa de teletrabajo favorecen la igualdad de género entre mujeres y hombres...». Asimismo, el informe incluye varias recomendaciones y propuestas de mejora que serán tenidas en cuenta por el Servicio de Inspección.

El subsecretario de Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas

ANEXO II

Listado de puestos de trabajo del programa de teletrabajo del Servicio de Inspección de Servicios Sociales, número 27/2022

Núm. Puesto	Denominación del puesto
14683	INSPECTOR/A SERV.SOCIALS I CENTRES PERSONES DEPENDENTES.
26570	INSPECTOR/A DE SERVEIS I CENTRES DE MENORS
30280	COORDINADOR/A INSPECCIÓ SOCIOSANITARIA
11558	CAP SEC. INSPECCIÓ DE SERVEIS SOCIALS
30276	CAP SECC. COORD. INSPECCIÓ
22297	TÈC. INSPECCIÓ HIGIENE DELS ALIMENTS
11797	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
11798	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
14684	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
14685	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS



30277	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30278	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30279	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30281	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30282	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30283	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30284	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30285	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
33076	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
33077	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
33080	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
33081	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36018	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36019	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36020	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36021	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36022	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36023	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36024	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36025	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36027	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36028	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36029	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36030	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39760	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39761	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39762	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39763	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39764	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39765	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
40158	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS

30277	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30278	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30279	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30281	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30282	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30283	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30284	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
30285	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
33076	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
33077	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
33080	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
33081	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36018	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36019	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36020	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36021	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36022	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36023	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36024	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36025	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36027	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36028	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36029	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
36030	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39760	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39761	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39762	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39763	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39764	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
39765	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS
40158	INSPECTOR/A SERVEIS SOCIALS