

## **Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública**

*RESOLUCIÓ de 3 d'abril de 2023, de la secretaria autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, número 02/2023. [2023/3816]*

Vista la proposta de programa de teletreball de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, amb número d'expedient 02/2023, es formula la present resolució, de conformitat amb els antecedents de fet i fonaments de dret següents:

### *Antecedents de fet*

I. Amb data 10 de març de 2023 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública una sol·licitud de la Sotssecretaria de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, per a iniciar el procediment d'aprovació del segon Programa de teletreball de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, 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 24 de març de 2023, 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 24 de març de 2023, la Direcció General de Funció Pública va elevar una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica.

### *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 de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, amb número d'expedient 2/2023, que s'adjunta com a annex I i II a aquesta resolució. El

## **Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública**

*RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2023, la secretaria autonòmica de Justicia y Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, número 02/2023. [2023/3816]*

Vista la propuesta de programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, con número de expediente 02/2023, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

### *Antecedentes de hecho*

I. Con fecha 10 de marzo de 2023 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública solicitud de la Subsecretaria de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, para iniciar el procedimiento de aprobación del segundo Programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, 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 24 de marzo de 2023, 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 24 de marzo de 2023, la Dirección General de Función Pública elevó propuesta de resolución de aprobación del programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática.

### *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 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:

### *Primero*

Aprobar el Programa de Teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, con número de expediente 2/2023, que se adjunta como anexo I y II a la presente reso-

document complet del programa pot consultar-se en la següent pàgina web: <https://intrahabitatge.gva.es/va/teletreball>

#### 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://intrahabitatge.gva.es/va/teletreball>, en el termini de deu 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 Sotssecretaria de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, la qual dictarà una resolució en el termini màxim de tres mesos des de la publicació del programa, en la qual 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, 3 d'abril de 2023.— La secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

#### ANNEX I

##### *Programa de Teletreball de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, número 2/2023*

#### Introducció

Amb l'entrada en vigor del Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat, s'ha establert el teletreball com una eina innovadora i de canvi organitzatiu en l'acompliment de les funcions dels empleats públics.

En data 25 d'octubre de 2022, es va publicar en el DOGV núm. 9456 la Resolució de 14 d'octubre de 2022, de la Secretaria Autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del programa de teletreball de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, número 16/2022, incloent-hi un total de 258 llocs de treball, per a sol·licitud de teletreball pel personal de la Conselleria.

En l'actualitat, s'ha vist la necessitat actualitzar aquest programa incrementant el nombre inicial de places en un total de 153, a l'efecte d'adequar-lo al total de llocs susceptibles de teletreball, incloent-hi, principalment, el programa temporal de fons europeus que no es va poder incloure en el seu moment al no complir el requisit temporal dels tres mesos.

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 documento completo del programa puede consultarse en la siguiente página web: <https://intrahabitatge.gva.es/va/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://intrahabitatge.gva.es/va/teletreball>, en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Las solicitudes se dirigirán telemáticamente a la Subsecretaria de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, la cual dictará resolución en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa, en la que constará el inicio y el fin del programa de 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, 3 de abril de 2023.— La secretaria autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

#### ANEXO I

##### *Programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, número 2/2023*

#### Introducción

Con la entrada en vigor 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, se ha establecido el teletrabajo como una herramienta innovadora y de cambio organizativo en el desempeño de las funciones de los empleados públicos.

En fecha 25 de octubre de 2022, se publicó en el DOGV núm. 9456 la Resolución de 14 d octubre de 2022, de la Secretaría Autonómica de Justicia y Administración Pública, de aprobación del programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, número 16/2022, incluyéndose un total de 258 puestos de trabajo, para solicitud de teletrabajo por el personal de la Conselleria.

En la actualidad, se ha visto la necesidad actualizar dicho programa incrementando el número inicial de plazas en un total de 153, a los efectos de adecuarlo al total de puestos susceptibles de teletrabajo, incluyendo, principalmente, el programa temporal de fondos europeos que no se pudo incluir en su momento al no cumplir el requisito temporal de los tres meses.

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



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

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

Avantatges per a l'Administració.

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

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

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

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

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

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

Avantatges per al personal que teletreballa.

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

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

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

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

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

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

B) Duració del programa.

La duració màxima és d'un any, prorrogable per períodes iguals.

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

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

– Direcció General d'Habitatge i Regeneració Urbana.

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

– Direcció General de Qualitat, Rehabilitació i Eficiència Energètica.

– Sotssecretaria.

– Direcció Territorial d'Alacant.

– Direcció Territorial de Castelló.

– Direcció Territorial de València.

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

El teletreball només es pot aplicar al personal empleat públic que ocupa els llocs de treball inclosos en l'annex II, la qual cosa suposa una primera limitació de llocs de treball, ex article 3 del Decret 49/2021. El nombre de llocs que figuren en aquest annex que poden teletreballar és un total de 153 llocs.

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

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

Ventajas para la Administración.

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

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

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

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

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

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

Ventajas para el personal que teletreballa.

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

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

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

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

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

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

B) Duración del programa.

La duración máxima es de un año, prorrogable por periodos iguales.

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

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

– Dirección General de Vivienda y Regeneración Urbana.

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

– Dirección General de Calidad, Rehabilitación y Eficiencia Energética.

– Subsecretaría.

– Dirección Territorial de Alicante.

– Dirección Territorial de Castellón.

– Dirección Territorial de Valencia.

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

El teletrabajo solo se puede aplicar al personal empleado público que ocupa los puestos de trabajo incluidos en el anexo II, lo cual supone una primera limitación de puestos de trabajo, ex artículo 3 del Decreto 49/2021. El número de puestos que figuran en este anexo que pueden teletrabajar es un total de 153 puestos.

En segon lloc, es pot prestar serveis mitjançant la modalitat de teletreball un màxim de dos dies a la setmana, amb caràcter general, i màxim d'un per als treballadors que ocupen llocs classificats com a lliure designació, la qual cosa suposa una segona limitació, ex article 6 del Decret 49/2021.

Tots els òrgans superiors i directius recollits en l'apartat anterior han d'assegurar que tota la seua plantilla, amb l'excepció de les absències justificades, coincidisca en les dependències assignades en règim de treball presencial almenys un dia en la setmana, ex article 6.7 del Decret 49/2021.

Finalment, es fixa en un mínim del 20 % de la plantilla de cada òrgan superior o directiu la que ha de prestar els serveis de manera presencial cada jornada laboral, descomptades les absències justificades, a excepció del qual es preveu en el paràgraf anterior, que haurà de ser del 100 %.

A més, en aplicació de l'article 14.3 del Decret 49/2021, la resolució de la Sotssecretaria que s'ha de dictar una vegada aprovat i publicat el Programa de teletreball, rebudes les peticions de participació en el programa per part del personal interessat, ha de determinar, entre altres qüestions, la distribució dels dies de treball presencial i de teletreball.

Per tant, serà en aqueix moment quan la Sotssecretaria podrà ajustar la forma en què cada unitat administrativa podrà participar en el Programa de teletreball.

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

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

Els llocs de treball susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball són aquells «que puguen ser exercits de manera autònoma i a distància, atenent les seues característiques específiques i els mitjans requerits per a desenvolupar-ho», atenent el que diu l'article 3.1 del Decret 49/2021.

Aquest article continua esmentant algunes tipologies de llocs susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball, amb caràcter orientatiu.

Igualment, en els apartats 2 i 3 del mateix article es detallen aquells llocs que no són susceptibles de ser exercits mitjançant aquesta modalitat. Aquesta VSCHAB ha considerat que compleixen aquests requisits els llocs de personal subaltern, conductor/a i ajudant de manteniment.

D'altra banda, fem constar que no hi ha cap lloc de treball amb complement de destinació 30 que siga susceptible de teletreballar.

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

*F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant.*

1. Amb caràcter general, la jornada de treball del personal empleat públic el lloc de treball del qual estiga inclòs en aquest programa, es distribuirà de manera que un màxim de dos dies en la setmana, màxim d'un per als treballadors que ocupen llocs classificats com a lliure designació, preste serveis mitjançant la modalitat de teletreball, i, per tant, el nombre de dies de modalitat presencial setmanal en el centre de treball mai serà inferior a tres, tot això d'acord amb la seua jornada i horari habituals i respectant en totes dues modalitats de treball el temps de respectiva permanència o connexió obligatòria fixat amb caràcter general entre les 09.00 i les 14.00 hores, de dilluns a divendres.

En segundo lugar, se puede prestar servicios mediante la modalidad de teletrabajo un máximo de dos días a la semana, a todos los efectos, y máximo de uno para los trabajadores que ocupan puestos clasificados como libre designación, lo cual supone una segunda limitación, ex artículo 6 del Decreto 49/2021.

Todos los órganos superiores y directivos recogidos en el apartado anterior tienen que asegurar que toda su plantilla, con la excepción de las ausencias justificadas, coincida en las dependencias asignadas en régimen de trabajo presencial al menos un día en la semana, ex artículo 6.7 del Decreto 49/2021.

Finalmente, se fija en un mínimo del 20 % de la plantilla de cada órgano superior o directivo la que tiene que prestar los servicios de manera presencial cada jornada laboral, descontadas las ausencias justificadas, a excepción del que se prevé en el párrafo anterior, que tendrá que ser del 100 %.

Además, en aplicación del artículo 14.3 del Decreto 49/2021, la resolución de la Subsecretaría que se tiene que dictar una vez aprobado y publicado el Programa de teletrabajo, recibidas las peticiones de participación en el programa por parte del personal interesado, tiene que determinar, entre otras cuestiones, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletrabajo.

Por lo tanto, será en ese momento cuando la Subsecretaría podrá ajustar la forma en que cada unidad administrativa podrá participar en el Programa de teletrabajo.

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

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

Los puestos de trabajo susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo son aquellos «que puedan ser ejercidos de manera autónoma y a distancia, atendiendo sus características específicas y los medios requeridos para desarrollarlo», atendiendo el que dice el artículo 3.1 del Decreto 49/2021.

Este artículo continúa mencionando algunas tipologías de puestos susceptibles de ser ejercidos en la modalidad de teletrabajo, con carácter orientativo.

Igualmente, en los apartados 2 y 3 del mismo artículo se detallan aquellos puestos que no son susceptibles de ser ejercidos mediante esta modalidad. Esta VSCHAB ha considerado que cumplen estos requisitos los puestos de personal subalterno, conductor/a y ayudante de mantenimiento.

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

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

*F) Distribución de la jornada semanal del personal participante.*

1. A todos los efectos, la jornada de trabajo del personal empleado público cuyo puesto de trabajo esté incluido en este programa, se distribuirá de forma que un máximo de dos días en la semana, máximo de uno para los trabajadores que ocupan puestos clasificados como libre designación, preste servicios mediante la modalidad de teletrabajo, y, por lo tanto, el número de días de modalidad presencial semanal en el centro de trabajo nunca será inferior a tres, todo esto de acuerdo con su jornada y horario habituales y respetando en ambas modalidades de trabajo el tiempo de respectiva permanencia o conexión obligatoria fijado a todos los efectos entre las 09.00 y las 14.00 horas, de lunes a viernes.



2. La persona responsable de cada servei o unitat de la VSCHAB, sota la supervisió de la Sotssecretaria, determinarà els dies concrets de la setmana en què haja de produir-se la prestació presencial de serveis, i establirà a aquest efecte els torns i rotacions que siguen necessaris entre el personal al seu càrrec, a fi de conjugar l'adequat i continuat funcionament del servei amb els drets, interessos i circumstàncies d'aquest personal i les mesures organitzatives de protecció de la seguretat i salut, si és el cas.

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

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

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

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

En qualsevol cas, el personal estarà obligat a mantindre la coordinació deguda amb els responsables dels serveis i unitats als quals estiguen adscrits, de manera que siga possible la necessària planificació de l'activitat i un desenvolupament eficient d'aquesta.

Per tal de mantindre la comunicació precisa en la prestació del servei, la persona responsable de cada servei o unitat i la persona teletreballadora es facilitaran mútuament un número de telèfon de contacte.

3. El teletreball no suposarà modificació ni de la jornada i horari de cada persona empleada pública, ni de les seues retribucions o resta de condicions de treball, i es respectarà en tot cas el descans necessari, i especialment el dret a la desconexió digital, contemplat en l'article 14, apartat j.bis, del TREBEP.

4. D'acord amb l'article 6.5 del Decret 49/2021, per necessitats del servei, que hauran de ser degudament justificades, podrà ser requerida, amb una antelació mínima de 24 hores, la presència en el centre de treball del personal al qual li corresponga prestar serveis en la modalitat de teletreball en una data determinada, d'acord amb la planificació del servei o unitat.

5. Tot el personal empleat públic el lloc de treball del qual estiga inclòs en aquest programa haurà de registrar en el sistema gvCronos la prestació, tant quan teletreballes com quan faça treball presencial.

#### G) Barem aplicable per a la selecció del personal.

Com no es determina per aquest programa de teletreball un nombre màxim de llocs que pot participar (vegeu apartat D), és procedent determinar un barem aplicable diferent del que s'estableix en l'annex V del Decret 49/2021, ja esmentat, barem que s'utilitzarà únicament en cas de ser necessari per a valorar les sol·licituds presentades. No obstant això, no està previst que el nombre de sol·licituds de teletreball siga superior al de llocs inclosos en el programa de teletreball, perquè només es pot aplicar al personal empleat públic que ocupa els llocs de treball inclosos en l'annex II.

H) Mitjans tecnològics necessaris per al compliment de les funcions de forma no presencial mitjançant teletreball.

Els mitjans tecnològics necessaris per al compliment de les funcions de forma no presencial mitjançant teletreball han de ser els que dictamine respecte d'això la direcció general de la Generalitat competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions. Aquests mitjans s'aniran adaptant als requeriments i actualitzacions que es decidisquen en aquest sentit.

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

Obligatòriament l'ordinador portàtil, haurà de tindre instal·lada l'aplicació «softphone», que determine la direcció general de la Generalitat competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions.

És requisit per a participar en el Programa de teletreball de la VSCAB disposar d'un telèfon fix o mòbil amb cobertura en el lloc des del qual es teletreballes, al qual es derivarà la línia fixa assignada en el

2. La persona responsable de cada servicio o unidad de la VSCHAB, bajo la supervisión de la Subsecretaría, determinará los días concretos de la semana en que tenga que producirse la prestación presencial de servicios, y establecerá con este fin los turnos y rotaciones que sean necesarios entre el personal a su cargo, a fin de conjugar el adecuado y continuado funcionamiento del servicio con los derechos, intereses y circunstancias de este personal y las medidas organizativas de protección de la seguridad y salud, si es el caso.

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

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

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

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

En cualquier caso, el personal estará obligado a mantener la coordinación debida con los responsables de los servicios y unidades a los cuales estén adscritos, de forma que sea posible la necesaria planificación de la actividad y un desarrollo eficiente de esta.

Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la persona responsable de cada servicio o unidad y la persona teletreballadora se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

3. El teletrabajo no supondrá modificación ni de la jornada y horario de cada persona empleada pública, ni de sus retribuciones o resto de condiciones de trabajo, y se respetará en todo caso el descanso necesario, y especialmente el derecho a la desconexión digital, contemplado en el artículo 14, apartado j bis, del TREBEP.

4. De acuerdo con el artículo 6.5 del Decreto 49/2021, por necesidades del servicio, que tendrán que ser debidamente justificadas, podrá ser requerido, con una antelación mínima de 24 horas, la presencia en el centro de trabajo del personal al cual le corresponda prestar servicios en la modalidad de teletrabajo en una fecha determinada, de acuerdo con la planificación del servicio o unidad.

5. Todo lo personal empleado público cuyo puesto de trabajo esté incluido en este programa tendrá que registrar en el sistema gvCronos la prestación, tanto cuando teletrabaje como cuando haga trabajo presencial.

#### G) Baremo aplicable para la selección del personal.

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

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

Los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de forma no presencial mediante teletrabajo tienen que ser los que dictamine respecto de esto la dirección general de la Generalitat competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones. Estos medios se irán adaptando a los requerimientos y actualizaciones que se decidan en este sentido.

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

Obligatoriamente el ordenador portátil, deberá tener instalada la aplicación «softphone», que determine la dirección general de la Generalitat competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Es requisito para participar en el Programa de teletrabajo de la VSCAB disponer de un teléfono fijo o móvil con cobertura en el lugar desde el cual se teletrabaje, al cual se derivará la línea fija asignada en el

lloc de treball normalitzat (PTN) de cada participant. El compliment efectiu d'aquest requisit es comprovarà en el seguiment del teletreball, i l'incompliment podrà determinar l'exclusió del programa.

Les persones que sol·liciten la incorporació en el programa, sempre que ocupen un lloc de treball inclòs en l'annex II, i que no disposen de la infraestructura necessària, només podran incorporar-se una vegada que aquests mitjans estiguen implementats, en compliment de l'apartat 1.d de l'article 4 del Decret 49/2021.

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

La Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions va emetre un informe favorable, amb data de 7 de març de 2023, en el sentit següent:

«Informa favorablement l'ampliació al programa de teletreball presentat, sent que el personal afectat utilitzarà, en tot cas, un únic equip informàtic i recordant la necessitat del compliment de les condicions relatives a les necessitats TIC del personal de la Generalitat en modalitat de teletreball (vegeu annex adjunt), dictaminades a aquest efecte per aquesta Direcció General».

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

El termini per a la presentació de sol·licituds de participació es fixa en deu dies hàbils des de la publicació del Programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K) Informe d'impacte de gènere.

Consta l'informe d'impacte de gènere com a annex en aquest programa.

La Sotssecretària

## ANNEX II

*Llistat de llocs de treball del Programa de Teletreball de la Vicepresidència Segona i Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, número 2/2023.*

Núm. lloc	Denominació	Centre directiu
70	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A COORDINACIÓ D'HABITATGE	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
733	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
762	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
817	CAP SEC. FINANÇAMENT	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
1025	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
1341	CAP SEC. ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
1505	CAP SEC. ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
1711	CAP D'EQUIP FINANÇAMENT HPO	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
3934	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
4789	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
6412	CAP SERV. TERRITORIAL D'HABITATGE I ARQUITECTURA BIOCLIMÀTICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
7092	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ

el puesto de trabajo normalizado (PTN) de cada participante. El cumplimiento efectivo de este requisito se comprobará en el seguimiento del teletrabajo, y el incumplimiento podrá determinar la exclusión del programa.

Las personas que solicitan la incorporación en el programa, siempre que ocupen un puesto de trabajo incluido en el anexo II, y que no disponen de la infraestructura necesaria, solo podrán incorporarse una vez que estos medios estén implementados, en cumplimiento del apartado 1.d del artículo 4 del Decreto 49/2021.

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

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones emitió un informe favorable, con fecha de 7 de marzo de 2023, en el sentido siguiente:

«Informa favorablemente a la ampliación al programa de teletrabajo presentado, siendo que el personal afectado utilizará, en todo caso, un único equipo informático y recordando la necesidad del cumplimiento de las condiciones relativas a las necesidades TIC del personal de la Generalitat en modalidad de teletrabajo (ver anexo adjunto), dictamina a tal efecto por esta Dirección General».

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

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

K) Informe de impacto de género.

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

La Subsecretaria

## ANEXO II

*Listado de puestos de trabajo del Programa de teletrabajo de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, número 2/2023.*

Núm. puesto	Denominación	Centro directivo
70	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A COORDINACIÓ D'HABITATGE	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
733	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
762	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
817	CAP SEC. FINANCIACIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
1025	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
1341	CAP SEC. ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
1505	CAP SEC. ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
1711	CAP D'EQUIP FINANCIACIÓ HPO	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
3934	ADMINISTRATIU/IVA	SOTSSECRETARIA
4789	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
6412	CAP SERV. TERRITORIAL D'HABITATGE I ARQUITECTURA BIOCLIMÀTICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
7092	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ



7129	CAP SEC. CONTROL QUALITAT (CASTELLÓ)	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
7130	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
8461	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
8462	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
8463	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
8468	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
8469	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
8477	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
9036	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
9037	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
9042	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
10205	CAP SERV. TERRITORIAL D'HABITATGE I ARQUITECTURA BIOCLIMÀTICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
10657	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
10757	TÈC./A GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
11523	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
12004	CAP SECCIÓ PRESSUPOSTÀRIA	SOTSSECRETARIA
12279	CAP SEC. PROGRAMACIÓ ESTADÍSTICA HABITATGES	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
12455	CAP NEG. FISCALIA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
15744	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
15761	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
15762	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
15782	TÈC./A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
15792	TÈC./A GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
16153	SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ TERRITORIAL	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
16155	SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ TERRITORIAL	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
17658	TÈC./A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
17660	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
17661	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
19647	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
19655	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
19661	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA

7129	CAP SEC. CONTROL QUALITAT (CASTELLÓ)	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
7130	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
8461	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
8462	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
8463	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
8468	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
8469	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
8477	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
9036	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
9037	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
9042	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
10205	CAP SERV. TERRITORIAL D'HABITATGE I ARQUITECTURA BIOCLIMÀTICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
10657	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
10757	TÈC./A GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
11523	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
12004	CAP SECCIÓ PRESSUPOSTÀRIA	SOTSSECRETARIA
12279	CAP SEC. PROGRAMACIÓ ESTADÍSTICA HABITATGES	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
12455	CAP NEG. FISCALIA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
15744	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
15761	ADMINISTRATIU	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
15762	ADMINISTRATIU	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
15782	TÈC./A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
15792	TÈC./A GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
16153	SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ TERRITORIAL	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
16155	SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ TERRITORIAL	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
17658	TÈC./A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
17660	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
17661	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
19647	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
19655	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
19661	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA



21281	TEC./A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ	SOTSSECRETARIA
23102	TÈC./A GESTIÓ	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
30531	CAP SEC. AJUDES REGENERACIÓ URBANA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
30532	CAP D'EQUIP DE FINANÇAMENT I REHABILITACIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
31180	CAP D'EQUIP D'ADMIN. D'HABITATGE	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
31262	CAP SECCIÓ D'ASSESSORAMENT IMMOBILIARI	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
31298	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A EN REHABILITACIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
34196	CAP SECCIÓ MANTENIMENT I CONSERVACIÓ D'EDIFICIS	SOTSSECRETARIA
34222	CAP SERV. DE PERSONAL I ASSUMPTES GENERALS	SOTSSECRETARIA
34223	CAP SERV. DE CONTRACTACIÓ I GESTIÓ PATRIMONIAL	SOTSSECRETARIA
34224	CAP SERV. COORD., SUPORT TÈCNIC I MODERNITZACIÓ	SOTSSECRETARIA
34236	CAP D'EQUIP DE PERSONAL	SOTSSECRETARIA
34242	CAP NEG. DE REGISTRE I	SOTSSECRETARIA
34250	CAP SECCIÓ RÈGIM JURÍDIC	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
34917	CAP SEC. DE SUPORT A LES NOVES TECNOLOGIES	SOTSSECRETARIA
34929	CAP NEGOCIAT DE CONTRACTACIÓ I	SOTSSECRETARIA
34934	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
37079	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
37081	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
37086	CAP SECCIÓ ADQUISICIÓ HABITATGE	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
37088	CAP SECCIÓ ADQUISICIÓ HABITATGE	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
37492	TÈC./A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
37495	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
37497	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
37505	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
37507	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
37522	TÈC./A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39027	TÈCNIC/A ARXIUS	SOTSSECRETARIA
39330	TSF EN ARQUITECTURA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.

21281	TEC./A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ	SOTSSECRETARIA
23102	TÈC./A GESTIÓ	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
30531	CAP SEC. AJUDES REGENERACIÓ URBANA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
30532	CAP D'EQUIP DE FINANCIACIÓ I REHABILITACIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
31180	CAP D'EQUIP D'ADMIN. D'HABITATGE	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
31262	CAP SECCIÓ D'ASSESSORAMENT IMMOBILIARI	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
31298	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A EN REHABILITACIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
34196	CAP SECCIÓ MANTENIMENT I CONSERVACIÓ D'EDIFICIS	SOTSSECRETARIA
34222	CAP SERV. DE PERSONAL I ASSUMPTES GENERALS	SOTSSECRETARIA
34223	CAP SERV. DE CONTRACTACIÓ I GESTIÓ PATRIMONIAL	SOTSSECRETARIA
34224	CAP SERV. COORD., SUPORT TÈCNIC I MODERNITZACIÓ	SOTSSECRETARIA
34236	CAP D'EQUIP DE PERSONAL	SOTSSECRETARIA
34242	CAP NEG. DE REGISTRE I	SOTSSECRETARIA
34250	CAP SECCIÓ RÈGIM JURÍDIC	DG D'EMERG. HABIT. I FUNC. SOC. I OBSERV. HÀB
34917	CAP SEC. DE RECOLÇAMENT A LES NOVES TECNOLOGIES	SOTSSECRETARIA
34929	CAP NEGOCIAT DE CONTRACTACIÓ I	SOTSSECRETARIA
34934	AUXILIAR DE GESTIÓ	SOTSSECRETARIA
37079	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
37081	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
37086	CAP SECCIÓ ADQUISICIÓ HABITATGE	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
37088	CAP SECCIÓ ADQUISICIÓ HABITATGE	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
37492	TÈC./A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
37495	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
37497	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
37505	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
37507	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
37522	TÈC./A MITJÀ/ANA ARQUITECTURA I HABITATGE	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39027	TÈCNIC/A ARXIUS	SOTSSECRETARIA
39330	TSF EN ARQUITECTURA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.







39364	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39365	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39366	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39367	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39387	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39388	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39389	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39390	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39391	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39392	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39393	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39394	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39395	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39396	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39397	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39398	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39399	TSF EN ARQUITECTURA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39400	TSF EN ARQUITECTURA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39401	TSF EN ARQUITECTURA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39402	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
39403	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
39404	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
39405	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
39406	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39407	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39408	TÈC./A JURÍDIC/A	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39409	TSF EN ENGINYERIA EN CAMINS, CANALS I PORTS	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39410	TF EN ENGINYERIA TÈCNICA EN OBRES PÚBLIQUES	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39411	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39412	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA

39364	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39365	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39366	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39367	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39387	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39388	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39389	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39390	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39391	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39392	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39393	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39394	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39395	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39396	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39397	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39398	ADMINISTRATIU/IVA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39399	TSF EN ARQUITECTURA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39400	TSF EN ARQUITECTURA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39401	TSF EN ARQUITECTURA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39402	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
39403	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
39404	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
39405	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
39406	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39407	TSF EN ARQUITECTURA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39408	TÈC./A JURÍDIC/A	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39409	TSF EN ENGINYERIA EN CAMINS, CANALS I PORTS	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39410	TF EN ENGINYERIA TÈCNICA EN OBRES PÚBLIQUES	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39411	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39412	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA



39413	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39414	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
39415	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39416	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39417	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39418	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39419	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39420	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39431	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
39432	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
39433	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39434	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39435	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
39436	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
39437	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39493	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A COORDINACIÓ SUPERVISIO PROJECTES	SOTSSECRETARIA
39495	CAP SECCIO D'ARXIUS	SOTSSECRETARIA
39692	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39693	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39694	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39727	TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL	SOTSSECRETARIA
XXXXX	CAP D'UNITAT DE COORDINACIÓ, SUPORT TÈCNIC I MODERNITZACIÓ	SOTSSECRETARIA

*Llocs no susceptibles de teletreballar*

Núm. lloc	Denominació	Centre directiu
548	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
1773	LABORANT	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
2039	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
2270	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA

39413	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39414	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
39415	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39416	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39417	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39418	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39419	ADMINISTRATIU/IVA	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39420	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39431	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
39432	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
39433	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39434	AUXILIAR DE GESTIÓ	DG HABITATGE I REGENERACIÓ URBANA
39435	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
39436	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
39437	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
39493	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A COORDINACIÓ SUPERVISIO PROJECTES	SOTSSECRETARIA
39495	CAP SECCIO D'ARXIUS	SOTSSECRETARIA
39692	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39693	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39694	TF EN ARQUITECTURA TÈCNICA	DG QUALITAT, REHABILITACIÓ I EFIC. ENERG.
39727	TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL	SOTSSECRETARIA
XXXXX	CAP D'UNITAT DE COORDINACIÓ, SUPORT TÈCNIC I MODERNITZACIÓ	SOTSSECRETARIA

*Puestos no susceptibles de teletrabajar*

Núm. puesto	Denominación	Centro directivo
548	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
1773	LABORANT	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
2039	ADMINISTRATIU/IVA	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA
2270	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL VALÈNCIA



6436	CAP D'EQUIP INFORMACIÓ I REGISTRE	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
8444	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
14492	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
16154	SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ TERRITORIAL	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
17659	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
23453	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT

6436	CAP D'EQUIP INFORMACIÓ I REGISTRE	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
8444	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
14492	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
16154	SECRETARI/ÀRIA DIRECCIÓ TERRITORIAL	DIRECCIÓ TERRITORIAL CASTELLÓ
17659	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT
23453	AUXILIAR DE GESTIÓ	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT