

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 23 de juny de 2023, de la secretaria autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de l'Institut Valencià de Cultura, número 04/2023. [2023/7319]

Vista la proposta de programa de teletreball de l'Institut Valencià de Cultura, amb número d'expedient 04/2023, es formula la present resolució, de conformitat amb els antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 31 de març de 2023 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública una sol·licitud de l'Institut Valencià de Cultura (IVC), per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball de l'IVC, 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 endavant, 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 14 d'abril 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'aquesta mateixa data.

III. Analitzada la documentació esmenada i comprovat que compleix tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 7 de juny de 2023, la Direcció General de Funció Pública va elevar una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de l'IVC.

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, resol:

Primer

Aprovar el Programa de teletreball de l'Institut Valencià de Cultura, amb número d'expedient 4/2023, 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://ivc.gva.es/val/ivc-val/ivc-obert/institutio>

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 23 de junio de 2023, de la secretaria autonómica de Justicia y Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo del Institut Valencià de Cultura, número 04/2023. [2023/7319]

Vista la propuesta de programa de teletrabajo del Institut Valencià de Cultura, con número de expediente 04/2023, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

Antecedentes de hecho

I. Con fecha 31 de marzo de 2023 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública solicitud de la Dirección General del Institut Valencià de Cultura (IVC), para iniciar el procedimiento de aprobación del Programa de teletrabajo del IVC, 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 14 de abril 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 7 de junio de 2023, la Dirección General de Función Pública elevó propuesta de resolución de aprobación del Programa de teletrabajo del IVC.

Fundamentos de derecho

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

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

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

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

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

Primero

Aprobar el Programa de Teletrabajo del Institut Valencià de Cultura, con número de expediente 4/2023, 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://ivc.gva.es/val/ivc-val/ivc-obert/institutio>



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 la següent adreça web: <https://empleado.ivc.gva.es/>, en el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Les sol·licituds es dirigiran telemàticament a la Direcció General de l'Institut Valencià de Cultura, la qual dictarà una resolució en el termini màxim de tres mesos des de la publicació del programa, en la qual constarà l'inici i l'acabament del programa de teletreball, la distribució dels dies de treball presencial i de teletreball, el personal participant i les activitats que haurà de desenvolupar de conformitat amb les fitxes d'identificació dels compromisos d'execució.

El personal que resulte seleccionat per a participar en el programa de teletreball realitzarà obligatòriament un curs de formació específic en els termes previstos en l'article 10 del Decret 49/2021. Així mateix, realitzarà una declaració responsable relativa a seguretat i salut emprant el qüestionari previst en l'article 9 del decret esmentat.

Contra 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, 23 de juny de 2023.– La secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANNEX I

PROGRAMA DE TELETREBALL DE L'INSTITUT VALENCIÀ DE CULTURA, NÚMERO 4/2023.

Conselleria/Organisme: Institut Valencià de Cultura

Òrgan superior o directiu del qual depenen els llocs de treball: l'òrgan superior o directiu del qual depenen els llocs de treball en l'IVC és la Direcció General, conforme al que es disposa en l'article 8.2.f del Decret 5/2013, de 4 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i Funcionament de CulturArts Generalitat (actual Institut Valencià de Cultura).

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.

Les causes que es plantegen per a la introducció en la nostra organització d'aquesta manera de prestació del servei, són entre altres:

– Millora en l'organització del treball: la millora en la gestió del temps, així com la reducció de la incidència de factors externs, pot ser un element determinant de millora de la productivitat. Paral·lelament, el fet que el personal sotmés al Programa de teletreball haja d'estar compromés a determinats objectius d'execució, amb mètriques explícites, i que aquests hagen de ser objecte d'avaluació periòdica, també suposa una millora substancial de l'organització del treball.

– Sostenibilitat ambiental: disminució de la contaminació, en tant que decreix el nombre de desplaçaments i l'ús de vehicles privats i, potencialment, té efectes positius en l'emissió de gasos amb efecte d'hivernacle, en procurar una major eficiència en el consum d'energia en l'organització i el medi ambient.

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 la siguiente dirección web: <https://empleado.ivc.gva.es/>, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Las solicitudes se dirigirán telemáticamente a la Dirección General del Institut Valencià de Cultura, 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, 23 de junio de 2023.– La secretaria autonòmica de Justicia y Administración Pública: Isabel Gemma Fajardo García.

ANEXO I

PROGRAMA DE TELETRABAJO DEL INSTITUT VALENCIÀ DE CULTURA, NÚMERO 4/2023.

Conselleria/Organismo: Institut Valencià de Cultura

Órgano superior o directivo del que dependen los puestos de trabajo: El órgano superior o directivo del que dependen los puestos de trabajo en el IVC es la Dirección General, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2.f del Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat (actual Institut Valencià de Cultura).

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

Las causas que se barajan para la introducción en nuestra organización de esta forma de prestación del servicio, son entre otras:

– Mejora en la organización del trabajo: la mejora en la gestión del tiempo, así como la reducción de la incidencia de factores externos, puede ser un elemento determinante de mejora de la productividad. Paralelamente, el hecho de que el personal sometido al Programa de teletrabajo deba estar comprometido a determinados objetivos de ejecución, con métricas explícitas, y que estos deban ser objeto de evaluación periódica, también supone una mejora substancial de la organización del trabajo.

– Sostenibilidad ambiental: disminución de la contaminación, en tanto que decrece el número de desplazamientos y el uso de vehículos privados y, potencialmente, tiene efectos positivos en la emisión de gases con efecto invernadero, al procurar una mayor eficiencia en el consumo de energía en la organización y el medio ambiente.



– Millora de l'autonomia i de la responsabilitat del personal empleat públic. Es considera que una reducció de factors estressors, com ara el trànsit per desplaçaments, i estar en un entorn segur, pot millorar la qualitat de vida del personal i en conseqüència la seua productivitat.

– Millora en la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, així com un reforçament del principi de coresponsabilitat del personal.

– Sense perjudici del compliment horari al qual s'està sotmés, el teletreball ofereix la possibilitat d'organització i planificació del temps de forma més eficient per al personal. Estalvi de temps en evitar els desplaçaments.

– Disminució de despeses menors per part del personal empleat públic: transport públic, gasolina, menjades fora de casa, etc.

– Reducció de despeses per a l'Administració: menors despeses de determinats consumibles com ara aigua, energia, climatització...

– Un últim element, però no per això menys rellevant, és la possibilitat que s'obri amb el teletreball que es puga viure en determinats espais rurals, allunyats de la gran ciutat, i al mateix temps poder continuar amb el treball ordinari, millorant d'aquesta manera la vida i condicions d'aquestes comarques i municipis de l'interior.

De manera sintètica, els objectius del Programa de teletreball de l'IVC són:

a) Reorganització dels processos i la introducció de tecnologies de la informació i la comunicació en les tasques habituals dels llocs de treball, de manera que es redefiniscen objectius i s'avance en l'orientació del treball als resultats i a una millor gestió del temps.

b) Distribució flexible del temps de prestació efectiva del treball en la seua modalitat presencial i de teletreball, sense que per això es veja afectada la qualitat del servei que es presta i sense que les garanties del personal funcionari afectat patiscen cap menyscapte. Tot això, sense perjudici del compliment horari al qual s'està sotmés.

c) Millora en els resultats del treball realitzat pel personal de l'IVC, puix que suposa una reducció en els temps de desplaçaments que redundarà en un augment de la productivitat i sostenibilitat ambiental.

d) Millora de les condicions de treball del personal funcionari de l'IVC quant a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral i la coresponsabilitat familiar.

Totes les disposicions d'aquest programa de teletreball han de complir les especificacions 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. Qualsevol dubte en la seua interpretació, s'entendrà a la llum del que disposa aquest decret. Igualment, en tot allò no contemplat en el Programa de teletreball, s'atendrà al que disposa el decret i la resta de normes vigents en matèria de funció pública.

B) Duració del programa

En compliment del que es disposa en l'art. 5 del Decret 49/2021, la duració del Programa de teletreball serà d'un any prorrogable per períodes iguals. Si arribat el venciment, l'IVC, com a òrgan proponent, no manifesta el contrari, s'entendrà prorrogat pel mateix període.

La comunicació de la finalització del Programa de teletreball de l'IVC al personal funcionari participant haurà d'efectuar-se per la Direcció General (òrgan que ostenta la direcció del personal de l'entitat), almenys amb un mes d'antelació a la seua finalització, donant compte a la direcció general competent en matèria de funció pública.

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

Des de la Direcció General de l'IVC s'ha articulat aquest programa de teletreball comptant en tot moment amb la participació de les direccions adjuntes i serveis en els quals treballa el personal de l'entitat els llocs de la qual resulten afectats per aquest.

El llistat de llocs de treball susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball segons les especificacions establides pel Decret 49/2021, que s'aporta com a annex I, ha sigut proposat conjuntament després de diverses reunions i debats realitzats a aquest efecte.

L'òrgan proponent d'aquest programa que és qui el signa i recolza, es mostra favorable a la seua implantació.

– Mejora de la autonomía y de la responsabilidad del personal empleado público. Se considera que una reducción de factores estresores, tales como el tráfico por desplazamientos, y estar en un entorno seguro, puede mejorar la calidad de vida del personal y en consecuencia su productividad.

– Mejora en la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, así como un reforzamiento del principio de coresponsabilidad del personal.

– Sin perjuicio del cumplimiento horario al que se está sometido, el teletrabajo ofrece la posibilidad de organización y planificación del tiempo de forma más eficiente para el personal. Ahorro de tiempo al evitar los desplazamientos.

– Disminución de gastos menores por parte del personal empleado público: transporte público, gasolina, comidas fuera de casa, etc.

– Reducción de gastos para la Administración: menores gastos de determinados consumibles tales como agua, energía, climatización...

– Un último elemento, pero no por ello menos relevante, es la posibilidad que se abre con el teletrabajo de que se pueda vivir en determinados espacios rurales, alejados de la gran ciudad, y al mismo tiempo poder continuar con el trabajo ordinario, mejorando de este modo la vida y condiciones de esas comarcas y municipios del interior.

De forma sintética, los objetivos del Programa de teletrabajo del IVC son:

a) Reorganización de los procesos y la introducción de tecnologías de la información y la comunicación en las tareas habituales de los puestos de trabajo, de manera que se redefinan objetivos y se avance en la orientación del trabajo a los resultados y a una mejor gestión del tiempo.

b) Distribución flexible del tiempo de prestación efectiva del trabajo en su modalidad presencial y de teletrabajo, sin que por ello se vea afectada la calidad del servicio que se presta y sin que las garantías del personal funcionari afectado sufran ningún menoscabo. Todo ello, sin perjuicio del cumplimiento horario al que se está sometido.

c) Mejora en los resultados del trabajo realizado por el personal de IVC, por cuanto supone una reducción en los tiempos de desplazamientos que redundará en un aumento de la productividad y sostenibilidad ambiental.

d) Mejora de las condiciones de trabajo del personal funcionari de IVC en cuanto a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la coresponsabilidad familiar.

Todas las disposiciones de este programa de teletrabajo tienen que cumplir las especificaciones del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis del personal empleat públic de la Administració de la Generalitat. Cualquiera duda en su interpretación, se entenderá a la luz de lo que dispone ese decreto. Igualmente, en todo aquello no contemplado en el Programa de teletrabajo, se estará a lo que dispone el decreto y el resto de normas vigentes en materia de función pública.

B) Duración del programa

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 49/2021, la duración del Programa de teletrabajo será de un año prorrogable por periodos iguales. Si llegado el vencimiento, el IVC, como órgano proponente, no manifiesta lo contrario, se entenderá prorrogado por el mismo periodo.

La comunicación de la finalización del Programa de teletrabajo del IVC al personal funcionari participante deberá efectuarse por la Dirección General (órgan que ostenta la dirección del personal de la entidad) al menos con un mes de antelación a su finalización, dando cuenta a la dirección general competente en materia de función pública.

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

Desde la Dirección General del IVC se ha articulado este programa de teletrabajo contando en todo momento con la participación de las Direcciones Adjuntas y Servicios en los que trabaja el personal de la entidad cuyos puestos resultan afectados por el mismo.

El listado de puestos de trabajo susceptibles de ser ejercidos en la modalidad de teletrabajo según las especificaciones establecidas por el Decreto 49/2021, que se aporta como Anexo I, ha sido propuesto conjuntamente tras diversas reuniones y debates realizados al efecto.

El órgano proponente de este programa que es quien lo firma y respalda, mostrándose favorable a su implantación.



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

El nombre màxim de llocs de treball que poden participar en el programa de teletreball es relacionen en annex I, sent els recollits en la RPT de l'Institut Valencià de Cultura la gestió de la qual correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública, a excepció dels quals per les seues tasques i funcions requereixen la presencialitat dels seus titulars o ocupants per al seu correcte acompliment.

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.

Són considerats llocs de treball susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball els que es poden realitzar de manera autònoma i a distància atenent les seues característiques específiques i amb els mitjans requerits per al seu desenvolupament, atenent el que es preveu en l'article 3.1 del Decret 49/2021. En aquest sentit, es recullen en annex I els llocs de treball del personal de l'IVC la gestió del qual correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública que s'incorporen a l'esmentat programa, així com aquells que no són susceptibles de teletreball atés que les seues tasques i funcions requereixen de la presencialitat dels seus titulars o ocupants per al seu correcte acompliment. S'informa, així mateix, que s'atendrà el que es disposa en l'art. 6.1 del Decret 49/2021, en relació amb els llocs de l'entitat la forma de provisió de la qual siga la lliure designació. Finalment, s'informa que en l'entitat no existeixen llocs d'estructura classificats amb el nivell de complement de destí 30, en relació amb l'art. 3.4 del Decret 49/2021.

F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant

La jornada de treball setmanal es distribuirà, amb caràcter general, de manera que, com a màxim, tres dies a la setmana siguen prestats serveis en règim de teletreball, i la resta de temps de manera presencial d'acord amb la jornada i horari habituals. Seran els titulars de la Direcció General, direccions adjuntes, Subdirecció General de Gestió o caps de servei de l'IVC, segons corresponga per dependència jeràrquica o per raons d'organització, els qui determinen el nombre concret de dies fins al màxim de tres, així com, si és el cas, la seua distribució setmanal, establint a aquest efecte els torns i rotacions que siguen necessaris entre el personal al seu càrrec. Així mateix, en relació amb el sistema de control establert en l'art. 6.2 del Decret 49/2021, tots els serveis prestats, tant en règim presencial com en règim de teletreball, hauran de ser registrats en l'aplicació GVCronos.

En tot cas, d'acord amb l'art. 6.7 del Decret 49/2021, almenys un 20 % de la plantilla de cada departament ha de prestar servei de manera presencial cada jornada laboral, a excepció de per causa justificada. D'altra banda, s'estableix el dilluns com a dia de la setmana en el qual tota la plantilla de l'entitat coincidirà en les dependències en règim de treball presencial.

La jornada diària no es podrà fraccionar en les modalitats de prestació de servei presencial i teletreball.

Per circumstàncies sobrevingudes que afecten la persona teletreballadora o quan necessitats del servei degudament motivades el justifiquen, es podrà modificar l'autorització per a prestar el servei en la modalitat de teletreball, mitjançant:

- La redistribució de la jornada de treball setmanal entre la modalitat presencial i de teletreball.
- La reducció del nombre de dies setmanals de teletreball.
- La suspensió temporal de la prestació a distància.

La modificació de les condicions o la suspensió temporal es duran a terme mitjançant procediment contradictori i en ell es garantirà l'audiència a la persona interessada. Serà resolt per l'òrgan competent en matèria de personal de l'IVC a sol·licitud de la persona interessada o d'ofici. De les actuacions es donarà compte a la direcció general competent en matèria de funció pública que, al seu torn, donarà compte a la Comissió de Control i Seguiment.

G) Barem aplicable per a la selecció del personal

No resulta necessari establir un barem aplicable diferent de l'establert en l'annex V del Decret 49/2021, el qual s'utilitzarà en cas necessari.

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

El número máximo de puestos de trabajo que pueden participar en el programa de teletrabajo se relacionan en anexo I, siendo los recogidos en la RPT del Institut Valencià de Cultura cuya gestión corresponde a la dirección general competente en materia de función pública, a excepción de los que por sus tareas y funciones requieren la presencialidad de sus titulares u ocupantes para su correcto desempeño.

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

Son considerados puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que se pueden realizar de forma autónoma y a distancia atendiendo a sus características específicas y con los medios requeridos para su desarrollo, atendiendo a lo previsto en el artículo 3.1 del Decreto 49/2021. En este sentido, se recogen en anexo I los puestos de trabajo del personal del IVC cuya gestión corresponde a la dirección general competente en materia de función pública que se incorporan al mencionado programa, así como aquellos que no son susceptibles de teletrabajo dado que sus tareas y funciones requieren de la presencialidad de sus titulares u ocupantes para su correcto desempeño. Se informa, asimismo, que se atenderá a lo dispuesto en el art. 6.1 del Decreto 49/2021 en relación con los puestos de la entidad cuya forma de provisión sea la libre designación. Por último, se informa que en la entidad no existen puestos de estructura clasificados con el nivel de complemento de destino 30, en relación con el art. 3.4 del Decreto 49/2021.

F) Distribución de la jornada semanal del personal participante

La jornada de trabajo semanal se distribuirá, a todos los efectos, de forma que, como máximo, tres días a la semana sean prestados servicios en régimen de teletrabajo, y el resto de tiempo de manera presencial de acuerdo con la jornada y horario habituales. Serán los titulares de la Dirección General, Direcciones Adjuntas, Subdirección General de Gestión o jefaturas de servicio del IVC, según corresponda por dependencia jerárquica o por razones de organización, quienes determinen el número concreto de días hasta el máximo de tres, así como, en su caso, su distribución semanal, estableciendo con este fin los turnos y rotaciones que sean necesarios entre el personal a su cargo. Asimismo, en relación con el sistema de control establecido en el art. 6.2 del Decreto 49/2021, todos los servicios prestados, tanto en régimen presencial como en régimen de teletrabajo, deberán ser registrados en la aplicación GVCronos.

En todo caso, de acuerdo con el art. 6.7 del Decreto 49/2021, al menos un 20 % de la plantilla de cada departamento debe prestar servicio de manera presencial cada jornada laboral, a excepción de por causa justificada. Por otro lado, se establece el lunes como día de la semana en el que toda la plantilla de la entidad coincidirá en las dependencias en régimen de trabajo presencial.

La jornada diaria no se podrá fraccionar en las modalidades de prestación de servicio presencial y teletrabajo.

Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona teletreballadora o cuando necesidades del servicio debidamente motivadas lo justifiquen, se podrá modificar la autorización para prestar el servicio en la modalidad de teletrabajo, mediante:

- La redistribució de la jornada de treball setmanal entre la modalitat presencial i de teletreball.
- La reducció del número de dies setmanals de teletreball.
- La suspensió temporal de la prestació a distància.

La modificació de les condicions o la suspensió temporal es llevarán a cabo mediante procedimiento contradictorio y en él se garantizará la audiencia a la persona interesada. Será resuelto por el órgano competente en materia de personal del IVC a solicitud de la persona interesada o de oficio. De las actuaciones se dará cuenta a la dirección general competente en materia de función pública que, a su vez, dará cuenta a la Comisión de Control y Seguimiento.

G) Baremo aplicable para la selección del personal

No resulta necesario establecer un baremo aplicable diferente del establecido en el anexo V del Decreto 49/2021, el cual se utilizará en caso necesario.



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

La incorporació del personal a la modalitat de teletreball estarà condicionada a la implantació efectiva dels mitjans tecnològics necessaris per a dur-la a terme.

La Subdirecció General de Gestió de l'IVC, com a responsable d'impulsar la planificació, així com la gestió dels assumptes de personal de l'entitat, conforme al que es disposa en l'article 10.6.e del Decret 5/2013, proporcionarà els mitjans tècnics i estructurals, marc tecnològic, aplicacions i eines informàtiques a les persones que teletreballen (VPN i accés a l'escriptori remot, entre altres), fent possible que puguin exercir les tasques pròpies del lloc de treball en idèntiques condicions a com serien executades en el centre de treball.

L'IVC dotarà la persona teletreballadora d'un servei adequat de suport tècnic. Al mateix temps, l'entitat té la responsabilitat referent als costos lligats a la pèrdua o als desperfectes dels equips i de les dades utilitzades per la persona teletreballadora, qui, al seu torn, anirà amb compte amb els equips que li hagen confiat; no recollirà ni difondrà material il·lícit via internet.

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

Pel fet que l'IVC —i, per tant, el personal que treballa en aquest—, queda fora de l'àmbit competencial de la DGTIC, després de consultar-lo amb aquesta, no és necessari l'informe preceptiu, atès que l'equipament TIC, així com els serveis associats, són proveïts per la pròpia institució. La Secció d'Informàtica de l'IVC és la que dota d'equips informàtics als usuaris de l'entitat, ja es tracte de personal laboral o personal funcionari. Per tant, l'informe preceptiu, encara que es tracte de personal funcionari, pel fet d'exercir les seues funcions en l'IVC, l'ha d'elaborar aquesta Secció, que és la que coneix els equips i els mitjans necessaris per a teletreballar en l'IVC. Per tot això, s'adjunta igualment en l'annex II, informe favorable de la Subdirecció General de Gestió de l'IVC com a òrgan competent en la gestió dels assumptes de personal de l'entitat, conforme al que es disposa en l'article 10.6.e del Decret 5/2013, al càrrec del qual treballa la Secció d'Informàtica de l'IVC.

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

S'adjunta com a annex III informe d'impacte de gènere.

Finalment, en compliment del que es disposa en l'article 13.3 del Decret 49/2021, s'adjunten en annex IV les fitxes d'identificació dels compromisos d'execució degudament emplenades.

El director general de l'Institut Valencià de Cultura
Abelardo Guarinos Viñoles

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

La incorporación del personal a la modalidad de teletrabajo estará condicionada a la implantación efectiva de los medios tecnológicos necesarios para llevarla a cabo.

La Subdirección General de Gestión del IVC, como responsable de impulsar la planificación, así como la gestión de los asuntos de personal de la entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.6.e del Decreto 5/2013, proporcionará los medios técnicos y estructurales, marco tecnológico, aplicaciones y herramientas informáticas a las personas que teletrabajen (VPN y acceso al escritorio remoto, entre otros), haciendo posible que puedan ejercer las tareas propias del puesto de trabajo en idénticas condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo.

El IVC dotará a la persona teletrabajadora de un servicio adecuado de apoyo técnico. Al mismo tiempo, la entidad tiene la responsabilidad en lo referente a los costes ligados a la pérdida o a los desperfectos de los equipos y de los datos utilizados por la persona teletrabajadora, quien, a su vez, tendrá cuidado con los equipos que le hayan confiado; no recogerá ni difundirá material ilícito vía internet.

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

Debido a que el IVC —y, por tanto, el personal que trabaja en él—, queda fuera del ámbito competencial de la DGTIC, tras consultarlo con la misma, no es necesario el informe preceptivo, dado que el equipamiento TIC, así como los servicios asociados, son provistos por la propia institución. La Sección de Informática del IVC es la que dota de equipos informáticos a los usuarios de la entidad, ya se trate de personal laboral o personal funcionario. Por lo tanto, el informe preceptivo, aunque se trate de personal funcionario, por el hecho de desempeñar sus funciones en el IVC, lo ha de elaborar esta Sección, que es la que conoce los equipos y los medios necesarios para teletrabajar en el IVC. Por todo ello, se adjunta igualmente en Anexo II, informe favorable de la Subdirección General de Gestión del IVC como órgano competente en la gestión de los asuntos de personal de la entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.6.e del Decreto 5/2013, a cuyo cargo trabaja la Sección de Informática del IVC.

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

Se adjunta como Anexo III informe de impacto de género.

Por último, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.3 del Decreto 49/2021, se adjuntan en Anexo IV las fichas de identificación de los compromisos de ejecución debidamente cumplimentadas.

El director general del Institut Valencià de Cultura,
Abelardo Guarinos Viñoles

ANNEX II

LLISTAT DE LLOCS DE TREBALL DEL PROGRAMA DE TELETREBALL DE L'INSTITUT VALENCIÀ DE CULTURA, NÚMERO 4/2023.

Llistat de llocs de treball de l'Institut Valencià de Cultura la gestió de la qual correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball

Lloc	Denominació	Classificació	N	S	Ubicació	Localitat
13892	TF ARXIVÍSTICA, BILIOTECONOMIA I DOCUMENTACIÓ	A2 16 E023	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17493	CAP SEC. DOCUMENTACIÓ FILMOTECA	A1/A2 24 E042	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17495	TÈC./A ADMINISTRACIÓ CULTURAL DOCUMENTACIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17496	CAP SEC. PROGRAMACIÓ FILMOTECA	A1/A2 24 E042	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17497	CAP SEC. RECUPERACIÓ FILMOTECA	A1/A2 24 E042	F	E	DAAC	PATERNA (VALENCIA)
17499	TÈC./A ADMINISTRACIÓ CULTURAL DOCUMENTACIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17500	TÈCNIC/A D'ARXIU FÍLMIC DE L'IVC.	A2 20 E013	F	E	DAAC	PATERNA (VALENCIA)
17501	TÈC./A ADMINISTRACIÓ CULTURAL PROGRAMACIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17502	TÈC. PROGRAMACIÓ FILMOTECA	A2 20 E023	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17503	TÈCNIC/A EXTENSIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17506	TÈC./A ADMINISTRACIÓ CULTURAL RECUPERACIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	PATERNA (VALENCIA)
17507	TÈC./A ADMINISTRACIÓ CULTURAL RECUPERACIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	PATERNA (VALENCIA)
13951	TF EN ADMINISTRACIÓ CULTURAL	A2 18 E026	F	E	DAMCP	VALÈNCIA (VALENCIA)
17508	AUXILIAR DE GESTIÓ	C2 12 E015	F	G	DAMCP	VALÈNCIA (VALENCIA)
32291	CAP SECCIÓ DE DIFUSIÓ DE MÚSICA I CULTURA POPULAR VALENCIANA A1/A2	A1/A2 24 E042	F	E	DAMCP	VALÈNCIA (VALENCIA)
29921	CAP SERV. DE LA DELEGACIÓ TERRI. D'ALACANT	A1 28 E050	F	E	DT ALACANT	ALACANT (ALACANT)
29922	CAP SERV. DE LA DELEGACIÓ TERRI. DE CASTELLÓ	A1 28 E050	F	G	DT CASTELLÓ	CASTELLÓ DE LA PLANA (CASTELLÓ)
4043	CAP SERV. MÚSICA	A1 28 E050	F	G	SERVEI D'AJUDES	VALÈNCIA (VALENCIA)
5774	CAP NEG. COORDINACIÓ DIFUSIÓ I AJUDES	C1/C2 16 E032	F	G	SERVEI D'AJUDES	VALÈNCIA (VALENCIA)
8296	AUXILIAR DE GESTIÓ	C2 12 E015	F	G	SERVEI D'AJUDES	VALÈNCIA (VALENCIA)
8315	CAP NEG. DOCUMENTACIÓ I COMUNICACIÓ	C1/C2 16 E022	F	G	SERVEI D'AJUDES	VALÈNCIA (VALENCIA)
12316	CAP SEC. D'AJUDES	A1/A2 24 E046	F	G	SERVEI D'AJUDES	VALÈNCIA (VALENCIA)
16842	CAP NEG. D'ADMINISTRACIÓ	C1/C2 16 E022	F	G	SERVEI D'AJUDES	VALÈNCIA (VALENCIA)
19314	CAP NEG. COORDINACIÓ ADVA.	C1/C2 16 E032	F	G	SERVEI D'AJUDES	VALÈNCIA (VALENCIA)
32209	CAP SECCIÓ DE DIFUSIÓ CULTURAL	A1/A2 24 E046	F	G	SERVEI D'AJUDES	VALÈNCIA (VALENCIA)
38337	TÈCNIC/A SUPERIOR D'AJUDES I SUBVENCIONS	A1 22 E040	F	G	SERVEI D'AJUDES	VALÈNCIA (VALENCIA)

Llistat de llocs de treball de l'Institut Valencià de Cultura la gestió de la qual correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública no susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball

Lloc	Denominació	Classificació	N	S	Ubicació	Localitat	Funcions
17509	ADMINISTRATIU/ IVA	C1 14 E019	F	G	SUB. GENERAL GESTIÓ	VALÈNCIA (VALENCIA)	Funcions en l'oficina de registre en la qual es presta atenció i informació presencial a la ciutadania
17504	PROJECCIONISTA FILMOTECA	C 14 E019	L		DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)	Funcions presencials de projecció de les pel·lícules en la Filmoteca i manteniment de la cabina de projecció

ANEXO II

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO DEL INSTITUT VALENCIÀ DE CULTURA, NUMERO 4/2023.

Listado de puestos de trabajo del Institut Valencià de Cultura cuya gestión corresponde a la dirección general competente en materia de función pública susceptibles de ser ejercidos en la modalidad de teletrabajo

Puesto	Denominación	Clasificación	N	S	Ubicación	Localidad
13892	TF ARCHIVÍSTICA, BILIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓ	A2 16 E023	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17493	CAP SEC. DOCUMENTACIÓ FILMOTECA	A1/A2 24 E042	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17495	TÈC./A ADMINISTRACIÓ CULTURAL DOCUMENTACIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17496	CAP SEC. PROGRAMACIÓ FILMOTECA	A1/A2 24 E042	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17497	CAP SEC. RECUPERACIÓ FILMOTECA	A1/A2 24 E042	F	E	DAAC	PATERNA (VALENCIA)
17499	TÈC./A ADMINISTRACIÓ CULTURAL DOCUMENTACIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17500	TÈCNIC/A D'ARXIU FÍLMIC DEL I.V.C.	A2 20 E013	F	E	DAAC	PATERNA (VALENCIA)
17501	TÈC./A ADMINISTRACIÓ CULTURAL PROGRAMACIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17502	TÈC. PROGRAMACIÓ FILMOTECA	A2 20 E023	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17503	TÈCNIC/A EXTENSIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)
17506	TÈC./A ADMINISTRACIÓ CULTURAL RECUPERACIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	PATERNA (VALENCIA)
17507	TÈC./A ADMINISTRACIÓ CULTURAL RECUPERACIÓ FILMOTECA	A2 20 E013	F	E	DAAC	PATERNA (VALENCIA)
13951	TF EN ADMINISTRACIÓ CULTURAL	A2 18 E026	F	E	DAMCP	VALÈNCIA (VALENCIA)
17508	AUXILIAR DE GESTIÓ	C2 12 E015	F	G	DAMCP	VALÈNCIA (VALENCIA)
32291	CAP SECCIÓ DE DIFUSIÓ DE MÚSICA I CULTURA POPULAR VALENCIANA A1/A2	A1/A2 24 E042	F	E	DAMCP	VALÈNCIA (VALENCIA)
29921	CAP SERV. DE LA DELEGACIÓ TERRI. D'ALACANT	A1 28 E050	F	E	DT ALICANTE	ALICANTE (ALICANTE)
29922	CAP SERV. DE LA DELEGACIÓ TERRI. DE CASTELLÓ	A1 28 E050	F	G	DT CASTELLÓN	CASTELLÓ DE LA PLANA (CASTELLÓN)
4043	CAP SERV. MÚSICA	A1 28 E050	F	G	SERVICIO DE AYUDAS	VALÈNCIA (VALENCIA)
5774	CAP NEG. COORDINACIÓ DIFUSIÓ I AJUDES	C1/C2 16 E032	F	G	SERVICIO DE AYUDAS	VALÈNCIA (VALENCIA)
8296	AUXILIAR DE GESTIÓ	C2 12 E015	F	G	SERVICIO DE AYUDAS	VALÈNCIA (VALENCIA)
8315	CAP NEG. DOCUMENTACIÓ I COMUNICACIÓ	C1/C2 16 E022	F	G	SERVICIO DE AYUDAS	VALÈNCIA (VALENCIA)
12316	CAP SEC. D'AJUDES	A1/A2 24 E046	F	G	SERVICIO DE AYUDAS	VALÈNCIA (VALENCIA)
16842	CAP NEG. D'ADMINISTRACIÓ	C1/C2 16 E022	F	G	SERVICIO DE AYUDAS	VALÈNCIA (VALENCIA)
19314	CAP NEG. COORDINACIÓ ADVA.	C1/C2 16 E032	F	G	SERVICIO DE AYUDAS	VALÈNCIA (VALENCIA)
32209	CAP SECCIÓ DE DIFUSIÓ CULTURAL	A1/A2 24 E046	F	G	SERVICIO DE AYUDAS	VALÈNCIA (VALENCIA)
38337	TÈCNIC/A SUPERIOR D'AJUDES I SUBVENCIONS	A1 22 E040	F	G	SERVICIO DE AYUDAS	VALÈNCIA (VALENCIA)

Listado de puestos de trabajo del Institut Valencià de Cultura cuya gestión corresponde a la dirección general competente en materia de función pública no susceptibles de ser ejercidos en la modalidad de teletrabajo

Puesto	Denominación	Clasificación	N	S	Ubicación	Localidad	Funciones
17509	ADMINISTRATIU/ IVA	C1 14 E019	F	G	SUB. GENERAL GESTIÓN	VALÈNCIA (VALENCIA)	Funciones en la oficina de registro en el que se presta atención e información presencial a la ciudadanía
17504	PROYECCIONISTA FILMOTECA	C 14 E019	L		DAAC	VALÈNCIA (VALENCIA)	Funciones presenciales de proyección de las películas en la Filmoteca y mantenimiento de la cabina de proyección