

Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 17 de desembre de 2023, de la Secretaria Autònoma d'Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori, número 11/2023. [2023/12867]

Vista la proposta de Programa de teletreball del director gerent de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori (AVPT), amb número d'expedient 11/2023, es formula esta resolució en atenció als antecedents de fet i els fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 14 de juliol de 2023 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública sol·licitud del director gerent de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori (AVPT), per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball de l'AVPT, 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. Una vegada analitzada la proposta i la documentació presentada, i comprovat si conté tots els elements i els requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 17 de juliol de 2023, la Direcció General de Funció Pública va requerir a l'òrgan proponent que adjuntara la documentació preceptiva, o n'esmenara la falta, en el sentit indicat en l'escrit d'esmena d'eixa mateixa data.

III. Una vegada analitzada la documentació esmenada, i comprovat que complix tots els elements i els requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 21 de setembre de 2023, la Direcció General de Funció Pública va elevar una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori.

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 referix 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 sotssecretaria corresponent o l'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 hi cal aportar.

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 els 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 exposat, de conformitat amb els preceptes esmentats i altres d'aplicació general, i segons la proposta de resolució elevada per la Direcció General de Funció Pública, resol:

Primer

Aprovar el Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori, amb número d'expedient 11/2023, que s'adjunta com a annex I a esta resolució. El document complet del programa es pot consultar en la pàgina web següent: <https://avpt.gva.es/va/>.

Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2023, de la Secretaría Autónoma de Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Protección del Territorio, número 11/2023. [2023/12867]

Vista la propuesta de Programa de teletrabajo del director gerente de la Agencia Valenciana de Protección del Territorio (AVPT), con número de expediente 11/2023, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

Antecedentes de hecho

I. Con fecha 14 de julio de 2023 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública solicitud del director gerente de la Agencia Valenciana de Protección del Territorio (AVPT), para iniciar el procedimiento de aprobación del Programa de teletrabajo de la AVPT, 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 (de ahora 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 17 de julio de 2023, la Dirección General de Función Pública requirió al órgano proponente para que subsanara la falta o adjuntara la documentación preceptiva, en el sentido indicado en el escrito de subsanación de esa misma fecha.

III. Analizada la documentación subsanada y comprobado que cumple todos los elementos y requisitos previstos en el Decreto 49/2021, en fecha 21 de septiembre de 2023, la Dirección General de Función Pública elevó una propuesta de resolución de aprobación del Programa de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Protección del Territorio (AVPT).

Fundamentos de derecho

I. El Decreto 49/2021, que regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo a todos los efectos y el ámbito de aplicación del cual 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 puestos de trabajo con adscripción orgánica y funcional en una misma conselleria u organismo, se iniciará a propuesta de la correspondiente subsecretaría o 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 tiene que 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 enmienda y proponer la resolución que corresponda de las propuestas de programas de teletrabajo que tramiten las subsecretarías o órganos competentes en materia de personal de las consellerias u organismos.

V. El artículo 13.5 del Decreto 49/2021, que establece que después de haber transcurrido el plazo para la subsanación, si es el caso, la dirección general competente en materia de función pública elevará una propuesta de resolución en el sentido que sea procedente a la secretaria autonòmica con competencias en materia de función pública.

En virtud de lo expuesto, en conformidad con los preceptos mencionados y otros de aplicación general, y conforme a la propuesta de resolución elevada por la Dirección General de Función Pública, resuelvo:

Primero

Aprobar el Programa de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Protección del Territorio, con número de expediente 11/2023, que se adjunta como anexo I a esta resolución. El documento completo del programa puede consultarse en la siguiente página web: <https://avpt.gva.es/es/>



Segon

De conformitat amb el que es preveu en l'article 5 del Decret 49/2021, la duració serà la determinada en el Programa de teletreball, que, en tot cas, serà d'un màxim de sis mesos 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 del programa, 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 segons el model previst, en l'adreça web següent: <https://avpt.gva.es/va/>, en el termini de quinze dies comptats des de l'endemà de la publicació d'esta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les sol·licituds es dirigiran telemàticament a la direcció-gerència de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori, 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 la fi 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 siga seleccionat per a participar en el Programa de teletreball farà 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 omplint el qüestionari previst en l'article 9 del decret esmentat.

Contra esta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, podran interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució.

València, 17 de desembre de 2023.– La secretària autonòmica d'Administració Pública: Emilia Selva Sacanelles.

ANNEX I

Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori, número 11/2023.

Òrgan superior o directiu del qual depenen els llocs de treball: Direcció Gerència de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori

A) Causes i objectius de la proposta, que en tot cas haurà de contribuir a una millora de l'organització del treball, que en fonamenta la implantació.

La introducció del teletreball com a forma de prestació de servei en l'AVPT té com a principals causes/objectius els següents:

– Millora en l'organització del treball del personal empleat públic, que permet tindre més flexibilitat en la gestió del temps, cosa que, al seu torn, suposa una millora en la productivitat i la competitivitat. La reducció de factors externs, aliens a la mateixa organització del treball, incidix de manera favorable en este augment de la productivitat.

– La introducció d'objectius d'execució, amb els consegüents indicadors de compliment, objecte d'avaluació periòdica, permet una millora en l'organització del treball.

– Desenvolupament de mètodes innovadors en els procediments mitjançant l'ús de les eines tecnològiques, especialment en el camp de la comunicació i la col·laboració, proporcionades per la DGTIC.

– Millora en les condicions de treball del personal empleat públic quant a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, amb el consegüent augment de la corresponsabilitat, basada en els principis

Segundo

En conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 49/2021, la duración será la determinada en el Programa de teletrabajo, que, en todo caso, será de un máximo de seis meses prorrogable por periodos iguales, y habrá que entenderlo prorrogado por el mismo periodo si, una vez llegado el vencimiento, el órgano proponente no manifiesta el contrario.

Tercero

Las personas que ocupan alguno de los puestos de trabajo identificados en el anexo II del programa y que cumplan 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://avpt.gva.es/es/>, en el plazo de quince días contados desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Las solicitudes se dirigirán telemáticamente a la dirección-gerencia de la Agencia Valenciana de Protección del Territorio, la cual dictará una resolución en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa, en la cual 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 tendrá que desarrollar en 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. Así mismo, realizará una declaración responsable relativa a seguridad y salud rellenando el cuestionario previsto en el artículo 9 del decreto mencionado.

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

València, 17 de diciembre de 2023. – La secretaria autonómica de Administración Pública: Emilia Selva Sacanelles.

ANEXO I

Programa de teletrabajo de la Agència Valenciana de Protecció del Territori, número 11/2023.

Órgano superior o directivo del cual dependen los puestos de trabajo: Dirección Gerencia de la Agència VALENCIANA de Protecció del Territori

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

La introducción del teletrabajo como forma de prestación de servicio en la AVPT, tiene como principales causas/objetivos los siguientes:

– Mejora en la organización del trabajo del personal empleado público, que permite una mayor flexibilidad en la gestión del tiempo que a su vez supone una mejora en la productividad y la competitividad. La reducción de factores externos, ajenos a la propia organización del trabajo, incide forma favorable en dicho aumento de la productividad.

– La introducción de objetivos de ejecución, con los consiguientes indicadores de cumplimiento, objeto de evaluación periódica, permite una mejora en la organización del trabajo.

– Desarrollo de métodos innovadores en los procedimientos mediante el uso de las herramientas tecnológicas, especialmente en el campo de la comunicación y la colaboración, proporcionadas por la DGTIC.

– Mejora en las condiciones de trabajo del personal empleado público en cuanto a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con el consiguiente aumento de la corresponsabilidad, basada en los prin-

d'igualtat entre dones i hòmens. Esta millora en les condicions suposa un augment en la motivació i la satisfacció del personal.

– La prestació de servei en règim de teletreball també suposa una reducció de les despeses per al personal de l'AVPT en concepte de transport, menjar, etc.

– L'augment de la flexibilitat d'horaris permet tindre un nivell de resposta més elevat per a atendre possibles imprevistos.

– Protecció del medi ambient mitjançant la reducció dels desplaçaments i l'ús de vehicles privats, amb la reducció consegüent del consum de combustibles.

– La reducció de desplaçaments contribueix a la millora de la mobilitat a les ciutats, i també permet la possibilitat de viure en zones rurals.

– Un ús més eficient i òptim dels recursos de l'Administració, tant d'espais físics com d'estalvi energètic.

– Prevenció de la salut dels empleats i empleades públics, ja que es reduïx la seua exposició a agents infecciosos.

B) Duració del programa.

La duració màxima del Programa de teletreball de l'AVPT serà de sis mesos, prorrogables per períodes iguals. Una vegada arribe el venciment, si la Direcció de l'AVPT no manifesta el contrari, s'entendrà prorrogat pel mateix període.

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

S'adjunta a esta proposta l'informe favorable del director gerent de l'AVPT.

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

El nombre màxim de llocs que poden participar en el Programa de teletreball de l'AVPT és el total dels llocs d'esta entitat, que en l'actualitat són 31 llocs.

E) Identificació clara i concreta de la tipologia dels llocs de treball que es podrien incorporar al Programa de teletreball, indicant l'adscripció orgànica o territorial que tinguen.

Es considera que són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs que es poden desenvolupar de manera autònoma i a distància en funció de les respectives característiques específiques i amb els mitjans necessaris per a desenvolupar-los, tal com disposa l'article 3, punt 1, 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.

Cal fer constar que entre els llocs relacionats no hi ha llocs de treball que exercisquen serveis de caràcter presencial.

La relació de llocs de treball de l'AVPT, tal com està aprovada segons resolució de 26 de juny de 2023, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, és la següent:

Dependent de la Direcció Gerència de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori:

– Secretari/ària general, i sota la seua dependència:

• Servei de Suport Tècnic, Contractació i Coordinació Administrativa.

• Servei de Personal, Gestió Econòmica i Pressupostària i de Recaptació.

• Servei de Protecció de la legalitat urbanística.

– Secretaria Direcció Gerència.

Dependent del Servei de Suport Tècnic, Contractació i Coordinació Administrativa:

• Cap de la Secció de Suport Tècnic, Contractació i Coordinació Administrativa.

• Cap de l'Equip de Coordinació Administrativa.

• Cap de Negociat de Coordinació d'Assumptes Generals.

Dependent del Servei de Personal, Gestió Econòmica i Pressupostària i de Recaptació:

• Cap de la Secció de Personal, Gestió Econòmica i Pressupostària.

• Cap de la Secció de Gestió Recaptatòria.

• Tècnic/a de gestió Econòmica i Liquidació.

cipios de igualdad entre mujeres y hombres. Esta mejora en las condiciones supone un aumento en la motivación y satisfacción del personal.

– La prestación de servicio en régimen de teletrabajo también supone una reducción de los gastos para el personal de la AVPT en concepto de transporte, comidas, etc.

– La mayor flexibilidad de horarios permite tener un mayor nivel de respuesta para atender a posibles imprevistos.

– Protección del medio ambiente mediante la reducción de los desplazamientos y el uso de vehículos privados, con la consiguiente reducción del consumo de combustibles.

– La reducción de desplazamientos contribuye a la mejora de la movilidad en las ciudades, y también permite la posibilidad de vivir en zonas rurales.

– Un uso más eficiente y óptimo de los recursos de la Administración, tanto de espacios físicos, como de ahorro energético.

– Prevención de la salud de los empleados y empleadas públicos al reducir su exposición a agentes infecciosos.

B) Duración del programa

La duración máxima del Programa de teletrabajo de la AVPT será de seis meses, prorrogables por períodos iguales. Si llegado el vencimiento la Dirección de la AVPT no manifiesta lo contrario, se entenderá prorrogado por el mismo período.

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

Se adjunta a la presente propuesta informe favorable del director gerente de la AVPT.

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

El número máximo de puestos que pueden participar en el Programa de teletrabajo de la AVPT es la totalidad de los puestos de la misma, en la actualidad son 31 puestos.

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

Se considera que son susceptibles de ser desempeñados mediante la modalidad de teletrabajo los puestos que pueden realizarse de forma autònoma y a distancia en funció de sus característiques específiques y con los medios necesarios para su desarrollo, tal y como dispone el artículo 3, punto 1 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis del personal empleado público de la Administración de la Generalitat.

Hay que hacer constar que entre los puestos relacionados no hay puestos de trabajo que desempeñen servicios de carácter presencial.

La relación de puestos de trabajo de la AVPT, tal y como está aprobada según Resolución de 26 de junio de 2023, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, es la siguiente:

Dependiendo de la Dirección Gerencia de la Agencia Valenciana de Protección del Territorio:

– Secretario/aria general y bajo su dependencia:

• Servicio de Apoyo Técnico, Contratación y Coordinación Administrativa.

• Servicio de Personal, Gestión Económica y Presupuestaria y de Recaudación.

• Servicio de Protección de la legalidad urbanística.

– Secretaria Dirección Gerencia.

Dependiendo del Servicio de Apoyo Técnico, Contratación y Coordinación Administrativa:

• Jefe/a de Sección de Apoyo Técnico, Contratación y Coordinación Administrativa.

• Jefe/a de Equipo de Coordinación Administrativa.

• Jefe/a de Negociado de Coordinación de Asuntos Generales.

Dependiendo del Servicio de Personal, Gestión Económica y Presupuestaria y de Recaudación.

• Jefe/a de Sección de Personal, Gestión Económica y Presupuestaria.

• Jefe/a de Sección de Gestión Recaudatoria.

• Técnico/a de gestión Económica y Liquidación.

Dependent del Servei de Protecció de la legalitat urbanística:

- Cap de la Secció de Restauració.
- Cap de la Secció d'Inspecció.
- Tècnic/a jurídic/a protecció legalitat urbanística I.
- Tècnic/a jurídic/a protecció legalitat urbanística II.
- Tècnic/a jurídic/a i gestió administrativa I.
- Tècnic/a jurídic/a i gestió administrativa II.
- Tècnic/a jurídic/a i gestió administrativa III.
- Tècnic/a jurídic/a i Gestió Administrativa IV.
- Tècnic/a jurídic/a i Gestió Administrativa V.
- Tècnic/a Anàlisi d'Edificació.
- Inspector/a legalitat urbanística Alacant I.
- Inspector/a legalitat urbanística Alacant II.
- Inspector/a legalitat urbanística València I.
- Inspector/a legalitat urbanística València II.
- Inspector/a legalitat urbanística Castelló I.
- Inspector/a legalitat urbanística Castelló II.
- Cap del Negociat de Coordinació Protecció Legalitat Urbanística

I.

- Cap del Negociat de Coordinació Protecció Legalitat Urbanística

II.

- Cap del Negociat de Coordinació Protecció Legalitat Urbanística

III.

- Cap del Negociat de Coordinació Protecció Legalitat Urbanística

IV.

F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant.

La jornada de treball del personal empleat públic el lloc del qual estiga inclòs en el Programa de teletreball es distribuirà de manera que, com a màxim, tres dies a la setmana es presten en règim de teletreball i la resta del temps, de manera presencial, tot això d'acord amb la jornada i els horaris habituals.

Els llocs de treball classificats amb el nivell de complement de destinació 30 es podran acollir a esta modalitat de prestació de serveis, ja que les funcions pròpies dels llocs i la seua incardinació dins de l'estructura organitzativa de l'AVPT són compatibles amb esta modalitat de prestació de serveis, amb un màxim de cinc jornades laborals per mes, sense superar els dos dies per setmana.

El percentatge mínim, amb excepció de les absències justificades, de prestació de serveis de manera presencial serà d'un 20 % de la plantilla.

Tota la plantilla coincidirà, almenys, un dia a la setmana en règim de treball presencial.

El personal tindrà l'obligació de mantindre la coordinació que calga amb els responsables dels serveis als quals estiguen adscrits, per a una planificació adequada de l'activitat i un desenvolupament eficient de la gestió. Amb la finalitat de mantindre una comunicació adequada, la persona responsable de cada servei i la persona en règim de teletreball estaran connectades durant la jornada laboral a través de l'eina de Microsoft Teams, que haurà d'estar activa i amb l'estat en «disponible».

La modalitat de prestació de serveis de teletreball no suposarà cap modificació de la jornada laboral ni de l'horari, així com tampoc de la resta de condicions de treball. Per la qual cosa, de conformitat amb el que es disposa en l'article 9 del Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat, el temps de permanència o connexió obligatòria queda fixat entre les 9.00 i les 14.00 hores, de dilluns a divendres.

De la mateixa manera que en la modalitat de prestació de serveis presencial, s'haurà de registrar en l'aplicació GVCronos la prestació laboral.

A la intimitat en l'ús de dispositius digitals posats a la seua disposició i enfront de l'ús de dispositius de videovigilància i geolocalització, així com la desconexió digital en els termes establits en la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

G) Barem aplicable per a la selecció del personal.

Tal com estableix el Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis del

– Dependiendo del Servicio de Protección de la legalidad urbanística:

- Jefe/a de Sección de Restauración.
- Jefe/a de Sección de Inspección.
- Técnico/a jurídic/a Protección legalidad urbanística I.
- Técnico/a jurídic/a Protección legalidad urbanística II.
- Técnico/a jurídic/a y gestión administrativa I.
- Técnico/a jurídic/a y gestión administrativa II.
- Técnico/a jurídic/a y gestión administrativa III.
- Técnico/a jurídic/a y gestión administrativa IV.
- Técnico/a jurídic/a y gestión administrativa V.
- Técnico/a análisis de Edificación.
- Inspector/a legalidad urbanística Alicante I.
- Inspector/a legalidad urbanística Alicante II.
- Inspector/a legalidad urbanística Valencia I.
- Inspector/a legalidad urbanística Valencia II.
- Inspector/a legalidad urbanística Castellón I.
- Inspector/a legalidad urbanística Castellón II.
- Jefe/a de Negociado de Coordinación Protección Legalidad Urbanística I.

I.

- Jefe/a de Negociado de Coordinación Protección Legalidad Urbanística II.

II.

- Jefe/a de Negociado de Coordinación Protección Legalidad Urbanística III.

III.

- Jefe/a de Negociado de Coordinación Protección Legalidad Urbanística IV.

IV.

F) Distribución de la jornada semanal del personal participante.

La jornada de trabajo del personal empleado público cuyo puesto esté incluido en el Programa de teletrabajo, se distribuirá de forma que, como máximo, tres días a la semana sean prestados en régimen de teletrabajo, y el resto del tiempo de manera presencial, todo esto de acuerdo con la jornada y horarios habituales.

Los puestos de trabajo clasificados con el nivel de complemento de destino 30, se podrán acoger a esta modalidad de prestación de servicios, ya que las funciones propias de los puestos y su incardinación dentro de la estructura organizativa de la AVPT son compatibles con esta modalidad de prestación de servicios, con un máximo de cinco jornadas laborales por mes, sin superar los dos días por semana.

El porcentaje mínimo, con excepción de las ausencias justificadas, de prestación de servicios de manera presencial, será de un 20 % de la plantilla.

Toda la plantilla coincidirá al menos un día a la semana en régimen de trabajo presencial.

El personal tendrá la obligación de mantener la debida coordinación con los responsables de los servicios a los cuales estén adscritos, para una adecuada planificación de la actividad y un desarrollo eficiente de la gestión. Con la finalidad de mantener una adecuada comunicación, la persona responsable de cada servicio y la persona en régimen de teletrabajo estarán conectados durante la jornada laboral a través de la herramienta de Microsoft, Teams, debiendo estar activa y con el estado en disponible.

La modalidad de prestación de servicios de teletrabajo no supondrá ninguna modificación de la jornada laboral ni del horario, así como tampoco del resto de condiciones de trabajo. Por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulació de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, el tiempo de permanencia o conexión obligatoria queda fijado entre las 9:00 y las 14.00 horas, de lunes a viernes.

Al igual que en la modalidad de prestación de servicios presencial, se tendrá que registrar en la aplicación GVCronos la prestación laboral.

A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

G) Baremo aplicable para la selección del personal.

Tal y como establece el Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis

personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat, en el seu annex V, el barem que s'aplicarà a les treballadores i els treballadors que, de manera voluntària, sol·liciten participar en este Programa de teletreball serà el que s'hi estableix.

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

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

Tota persona susceptible de teletreballar ha de disposar dels mitjans electrònics adequats, estandaritzats i normalitzats per la DGTIC. En concret, com a mínim, haurà de disposar dels mitjans següents:

- Ordinador portàtil corporatiu configurat d'acord amb el lloc de treball normalitzat (d'ara en avant LTN).
- Certificat digital d'empleat públic o personal.
- Tindre habilitada una connexió de xarxa privada virtual (VPN, per les sigles en anglés).

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

Ja sol·licitat a la Direcció General de Tecnologies de la Informació i Telecomunicacions.

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

Una vegada publicat el Programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, les persones que hi puguem optar tindran un termini de quinze dies hàbils per a la presentació de les sol·licituds de participació.

K) Informe d'impacte de gènere.

S'adjunta l'informe d'impacte de gènere com a annex V a la proposta del Programa de teletreball.

El director gerent de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori

ANNEX II

Relació de llocs de treball dependents de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori.

Lloc	Denominació del lloc	Classificació	Adscripció orgànica i funcional
37971	Secretaria General	A1 30 E050	Direcció Gerència
37972	Cap del Servei de Suport Tècnic, Contractació i Coordinació Administrativa	A1 28 E050	Secretaria General
37973	Cap del Servei de Personal, Gestió Econòmica i Pressupostària i de Recaptació	A2 26 E050	Secretaria General
37974	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística	A1 28 E050	Secretaria General
37976	Secretària/ari de la Direcció Gerència	C1/C2 16 E032	Direcció Gerència
39011	Cap de la Secció de Suport Tècnic, Contractació i Coordinació Administrativa	A1/A2 24 E046	Cap del Servei de Suport Tècnic, Contractació i Coordinació Administrativa
41560	Cap de l'Equip de Coordinació Administrativa	C1/C2 18 E035	Cap del Servei de Suport Tècnic, Contractació i Coordinació Administrativa

del personal empleado público de la Administración de la Generalitat, en su anexo V, el barem que se aplicará a las trabajadoras y trabajadores que, de forma voluntaria, soliciten participar en este Programa de teletrabajo será el establecido en el mismo.

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

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

Toda persona susceptible de teletrabajar ha de disponer de los medios electrónicos adecuados, estandarizados y normalizados por la DGTIC. En concreto, como mínimo, deberá disponer de:

- Ordenador portátil corporativo configurado de acuerdo con el puesto de trabajo normalizado (en adelante PTN).
- Certificado digital de empleado público o personal.
- Tener habilitada una conexión de red privada virtual (VPN, en sus siglas en inglés).

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

Ya solicitado a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.

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

Una vez publicado el Programa de teletrabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, las personas que puedan optar a él, tendrán un plazo de quince días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación.

K) Informe de impacto de género.

Se adjunta el informe de impacto de género como anexo V a la propuesta de Programa de teletrabajo.

El director gerente de la Agència Valenciana de Protecció del Territori

ANEXO II

Relación de puestos de trabajo dependientes de la Agència Valenciana de Protecció del Territori.

Puesto	Denominación del puesto	Clasificación	Adscripción orgánica y funcional
37971	Secretaría General	A1 30 E050	Dirección Gerencia
37972	Jefe/a del Servicio de Apoyo Técnico, Contratación y Coordinación Administrativa	A1 28 E050	Secretaría General
37973	Jefe/a del Servicio de Personal, Gestión Económica y Presupuestaria y de Recaudación	A2 26 E050	Secretaría General
37974	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística	A1 28 E050	Secretaría General
37976	Secretaria/o de la Dirección Gerencia	C1/C2 16 E032	Dirección Gerencia
39011	Jefe/a de Sección de Apoyo Técnico, Contratación y Coordinación Administrativa	A1/A2 24 E046	Jefe/a del Servicio de Apoyo Técnico, Contratación y Coordinación Administrativa
41560	Jefe/a de Equipo de Coordinación Administrativa	C1/C2 18 E035	Jefe/a del Servicio de Apoyo Técnico, Contratación y Coordinación Administrativa



39845	Cap del Negociat de Coordinació d'Assumptes Generals	C1/C2 16 E032	Cap del Servei de Suport Tècnic, Contractació i Coordinació Administrativa
39010	Cap de la Secció de Personal, Gestió Econòmica i Pressupostària	A1/A2 24 E046	Cap del Servei de Personal, Gestió Econòmica i Pressupostària i de Recaptació
41556	Cap de la Secció de Gestió Recaptatòria	A2 24 E046	Cap del Servei de Personal, Gestió Econòmica i Pressupostària i de Recaptació
39819	Tècnic/a de gestió econòmica i liquidació	A2 22 E042	Cap del Servei de Personal, Gestió Econòmica i Pressupostària i de Recaptació
39009	Cap de la Secció de Restauració	A1/A2 24 E046	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
39008	Cap de la Secció d'Inspecció	A1/A2 24 E046	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
39822	Tècnic/a jurídic/a protecció legalitat urbanística I	A1 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
39825	Tècnic/a jurídic/a protecció legalitat urbanística II	A1 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
41551	Tècnic/a jurídic/a i gestió administrativa I	A1 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
41552	Tècnic/a jurídic/a i gestió administrativa II	A1 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
41553	Tècnic/a jurídic/a i gestió administrativa III	A1 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
41554	Tècnic/a jurídic/a i gestió administrativa IV	A1 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
41555	Tècnic/a jurídic/a i gestió administrativa V	A1 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
41557	Tècnic/a anàlisi edificació	A1 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
39835	Inspector/a legalitat urbanística Alacant I	A2 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
39836	Inspector/a legalitat urbanística Alacant II	A2 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
39837	Inspector/a legalitat urbanística València I	A2 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
39838	Inspector/a legalitat urbanística València II	A2 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
39839	Inspector/a legalitat urbanística Castelló I	A2 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
39842	Inspector/a legalitat urbanística Castelló II	A2 22 E040	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística

39845	Jefe/a de Negociado de Coordinación de Asuntos Generales.	C1/C2 16 E032	Jefe/a del Servicio de Apoyo Técnico, Contratación y Coordinación Administrativa
39010	Jefe/a de Sección de Personal, Gestión Económica y Presupuestaria	A1/A2 24 E046	Jefe/a de Servicio de Personal, Gestión económica y Presupuestaria y de Recaudación
41556	Jefe/a de Sección de Gestión Recaudatoria	A2 24 E046	Jefe/a del Servicio de Personal, Gestión Económica y Presupuestaria y de Recaudación
39819	Técnico/a de gestión económica y Liquidación.	A2 22 E042	Jefe/a del Servicio de Personal, Gestión Económica y Presupuestaria y de Recaudación
39009	Jefe/a de Sección de Restauración	A1/A2 24 E046	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
39008	Jefe/a de Sección de Inspección	A1/A2 24 E046	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
39822	Técnico/a jurídic/a protección legalidad urbanística I	A1 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
39825	Técnico/a jurídic/a protección legalidad urbanística II	A1 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
41551	Técnico/a jurídic/a y gestión administrativa I	A1 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
41552	Técnico/a jurídic/a y gestión administrativa II	A1 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
41553	Técnico/a jurídic/a y gestión administrativa III	A1 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
41554	Técnico/a jurídic/a y gestión administrativa IV	A1 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
41555	Técnico/a jurídic/a y gestión administrativa V	A1 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
41557	Técnico/a análisis edificación	A1 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
39835	Inspector/a legalidad urbanística Alicante I	A2 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
39836	Inspector/a legalidad urbanística Alicante II	A2 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
39837	Inspector/a legalidad urbanística Valencia I	A2 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
39838	Inspector/a legalidad urbanística Valencia II	A2 22 E040	Jefe/a de Servicio de Protección de la legalidad urbanística
39839	Inspector/a legalidad urbanística Castellón I	A2 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
39842	Inspector/a legalidad urbanística Castellón II	A2 22 E040	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística



39843	Cap del Negociat de Coordinació Protecció legalitat urbanística I	C1/C2 16 E032	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
39844	Cap del Negociat de Coordinació Protecció legalitat urbanística II	C1/C2 16 E032	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
41558	Cap del Negociat de Coordinació Protecció legalitat urbanística III	C1/C2 16 E032	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística
41559	Cap del Negociat de Coordinació Protecció legalitat urbanística IV	C1/C2 16 E032	Cap del Servei de Protecció de la legalitat urbanística

39843	Jefe/a de Negociado de Coordinación Protección legalidad urbanística I	C1/C2 16 E032	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
39844	Jefe/a de Negociado de Coordinación Protección legalidad urbanística II	C1/C2 16 E032	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
41558	Jefe/a de Negociado de Coordinación Protección legalidad urbanística III	C1/C2 16 E032	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística
41559	Jefe/a de Negociado de Coordinación Protección legalidad urbanística IV	C1/C2 16 E032	Jefe/a del Servicio de Protección de la legalidad urbanística