

Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 4 de maig de la secretaria autonòmica d'Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de la Direcció General de Tecnologies de la Informació (DGTIC), número 01/2024. [2024/4074]

Vista la proposta de Programa de teletreball de la Direcció General de Tecnologies de la Informació (DGTIC), amb número d'expedient 01/2024, es formula la present resolució en atenció als antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 6 de març de 2024 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública la sol·licitud del sotssecretari de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball de la Direcció General de Tecnologies de la Informació (DGTIC), a l'empara de l'article 13 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de servicis 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 22 de març de 2024, la Direcció General de Funció Pública va requerir a l'òrgan proponent perquè esmenara la falta o adjuntara la documentació preceptiva, en el sentit indicat en l'escrit d'esmena d'eixa mateixa data.

III. Analitzada la documentació esmenada i comprovat que complix tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 23 d'abril de 2024, la Direcció General de Funció Pública va subscriure una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de la Direcció General de Tecnologies de la Informació (DGTIC).

Fonaments de dret

I. El Decret 49/2021, que regula la modalitat de prestació de servicis 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 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'article 13 del Decret 49/2021, que estableixen la forma de presentació de la proposta, el seu contingut i la documentació que ha d'adjuntar-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 la 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 conforme a la proposta de resolució elevada per la Direcció General de Funció Pública, resolc:

I. Aprovar el Programa de Teletreball de la Direcció General de Tecnologies de la Informació (DGTIC), amb número d'expedient 01/2024, que s'adjunta com a annex I a esta resolució. El document complet del programa pot consultar-se en la següent pàgina web: <https://intrahisenda.gva.es/es/programa-teletreball-2024>

II. 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,

Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2024, de la secretaria autonòmica de Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTIC), número 01/2024 [2024/4074]

Vista la propuesta de programa de teletrabajo de la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTIC), con número de expediente 01/2024, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

Antecedentes de hecho

I. Con fecha 6 de marzo de 2024 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública solicitud del subsecretario de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública, para iniciar el procedimiento de aprobación del Programa de teletrabajo de la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTIC), 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 22 de marzo de 2024, 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 22 de abril de 2024, la Dirección General de Función Pública suscribió una propuesta de resolución de aprobación del Programa de teletrabajo de la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTIC).

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:

I. Aprobar el Programa de Teletrabajo de la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTIC), con número de expediente 01/2024, que se adjunta como anexo I a esta resolución. El documento completo del programa puede consultarse en la siguiente página web: <https://intrahisenda.gva.es/es/programa-teletreball-2024>.

II. 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 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.

III. Les persones que ocupen algun dels llocs de treball identificats en l'apartat E) 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, a través del tràmit https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=23112, en el termini de deu 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 Sotssecretària de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, que 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 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 omplint 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 del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seua publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, podran interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució.

València, 4 de maig de 2024.– La secretaria autonòmica de Administració Pública: Emilia Selva Sacanelles.

ANNEX I PROGRAMA DE TELETREBALL

CONSELLERIA D'HISENDA, ECONOMIA I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA,
DIRECCIÓ GENERAL TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS

A) Causes i objectius de la proposta, que en tot cas ha de contribuir a una organització millor del treball, que en fonamenta la implantació

La DGTIC, des de l'inici de la situació de pandèmia provocada per la SARS-COV2 (COVID-19), va fer un esforç extraordinari per a fer front a la modificació precipitada dels hàbits i les relacions dels ciutadans amb l'Administració i la necessitat de desenvolupament i creació d'aplicacions.

Esta nova forma digital, tant de treball com de relació entre l'Administració i amb els ciutadans, en el desenvolupament de les tasques habituals dels llocs de treball, ha portat també a una nova forma d'actuació en relació a la gestió dels efectius materials i de personal que lluny de finalitzar amb la situació de crisi sanitària ha vingut a consolidar-se posant de manifest els innombrables avantatges que té, ja que ha permès una visió nova en la forma de prestació dels servicis, que no sols possibilita una sèrie d'avantatges als empleats públics, sinó que, a més, s'ha pogut comprovar que ha mantingut la qualitat del servici que presta la DGTIC.

Superada ja la crisi sanitària que va accelerar esta nova modalitat d'organització i prestació de servicis, veiem com la societat actual s'enfronta a nous reptes que podrien atenuar-se gràcies al teletreball, com són la crisi energètica, la crisi ambiental, el despoblament de les zones rurals, la desigualtat d'hòmens i dones, la falta de corresponsabilitat familiar i la gestió ineficient del temps.

L'article 47 bis del Reial decret llei 29/2020, de 29 de setembre (BOE 259, 30 de setembre), introduït en el text refós de la Llei de

que, en todo caso, será de un máximo de un año 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.

III. Las personas que ocupan alguno de los puestos de trabajo identificados en el apartado E) 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, a través del trámite https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=23112, en el plazo de diez 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 Subsecretaria de la conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública, que 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 un 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, 4 de mayo de 2024.– La secretaria autonòmica de Administració Pública: Emilia Selva Sacanelles.

ANEXO I Programa de teletrabajo

CONSELLERIA DE HACIENDA, ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,
DIRECCIÓN GENERAL TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

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

La DGTIC, desde el inicio de la situación de pandemia provocada por la SARS-COV2 -COVID-19-, hizo un esfuerzo extraordinario para hacer frente a la precipitada modificación de los hábitos y las relaciones de los ciudadanos con la Administración y la necesidad de desarrollo y creación de aplicaciones.

Esta nueva forma digital, tanto de trabajo como de relación entre la administración y con los ciudadanos, en el desarrollo de las tareas habituales de los puestos de trabajo, ha llevado también a una nueva forma de actuación en relación a la gestión de los efectivos materiales y de personal que lejos de finalizar con la situación de crisis sanitaria ha venido a consolidarse poniendo de manifiesto sus innumerables ventajas, ya que ha permitido una nueva visión en la forma de prestación de los servicios, que no solo possibilita una serie de ventajas a los empleados públicos, sino que además, se ha podido comprobar, que ha mantenido la calidad del servicio que presta la DGTIC.

Superada ya la crisis sanitaria que aceleró esta nueva modalidad de organización y prestación de servicios, vemos como la sociedad actual se enfrenta a nuevos retos que podrían atenuarse gracias al teletrabajo como son la crisis energética, la crisis ambiental, el despoblamiento de las zonas rurales, la desigualdad de hombres y mujeres, la falta de corresponsabilidad familiar y la ineficiente gestión del tiempo.

El artículo, el 47 bis del Real decreto ley 29/2020, de 29 de septiembre (BOE 259, 30 de septiembre), introducido en el texto refundido



l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (BOE 61, 31 d'octubre), definix el teletreball com la modalitat de prestació de servicis a distància en què el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, sempre que les necessitats del servici ho permeten, fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació.

Com que són les tecnologies de la informació i les comunicacions mateixes necessàries i indispensables per al desenvolupament del teletreball, la DGTIC ha de continuar sent un referent en l'impuls d'esta manera d'organització del seu personal, i així es demostra de manera fefaent que no es produïx menyscapte ni en la qualitat ni en la quantitat del treball realitzat per a afavorir el camí cap a l'economia i la societat del coneixement.

La gestió i el desenvolupament de les tecnologies de la informació i les comunicacions en el si de la Generalitat no poden quedar-se arrere en esta nova manera d'organització del treball i han d'adaptar-se a la conjuntura social i econòmica amb mètodes que permeten que avance en la cerca de la millora contínua i garantisquen la prestació adequada, eficaç i eficient dels servicis que proporciona.

Les tecnologies de la informació possibiliten una gestió dels recursos humans, que dissenyen i gestionen les mateixes TI de la Generalitat d'una manera eficaç i innovadora en l'àmbit social i més sostenible en l'ambiental i en la gestió econòmica dels recursos dedicats a les TI.

La implantació del Programa de teletreball entre els efectius de la DGTIC té com a objectius:

1. La modernització de l'organització del treball del personal empleat públic, que el fa més flexible amb l'objectiu de millorar-ne la productivitat i la competitivitat mantenint sempre l'equilibri necessari entre flexibilitat i seguretat.

2. La innovació dels mètodes de treball i l'augment de la productivitat, per la reorganització del treball redefinint objectius i avançant en l'orientació del treball als resultats, a l'avaluació del seu compliment i a la millor gestió del temps, sense reduir-ne la qualitat.

3. La motivació i satisfacció del personal, dins dels límits de l'horari al qual estiga sotmés, que permeten organitzar i planificar el temps de manera més eficient, amb més autonomia en la realització de les tasques, una millora en la qualitat de l'ocupació, i l'afavoriment de l'accés de les persones amb discapacitats als nostres llocs de treball.

4. L'estalvi de temps de trasllat i estalvi de gastos menors (transport públic, combustible, menjar fora de casa...).

5. La contribució a la millora de la mobilitat a les ciutats on exercixen les funcions reduïx els temps de desplaçament i afavorix la sostenibilitat ambiental, ja que hi ha un nombre més reduït de trasllats i es permet la possibilitat de viure en zones rurals, on es pot continuar el treball ordinari, i això millora la vida i les condicions de les comarques i els municipis de l'interior de la Comunitat, que patixen una taxa més elevada de despoblació.

6. La conciliació familiar, personal i laboral, basada en els principis d'igualtat entre dones i hòmens i de corresponsabilitat.

7. L'optimització de la utilització dels espais físics i l'estalvi energètic de l'Administració.

La Resolució de 2 de febrer de 2023, de la secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de la Direcció General de Tecnologies d'Informació i Comunicació de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, número 01/2023, va permetre la implantació del primer programa de teletreball de la DGTIC, que s'ha mostrat com un instrument eficaç en la consecució dels objectius que tenia marcats. Prenent com a base el primer programa, este segon programa pretén consolidar els instruments que s'han mostrat eficaces i fer les modificacions que són recomanables fruits de l'experiència.

B) Duració del programa.

Un any, prorrogable per períodes iguals.

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

S'hi adjunta un informe favorable de l'òrgan superior.

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

de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (BOE 61, 31 de octubre), define el teletrabajo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Puesto que son las propias tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias e indispensables para el desarrollo del teletrabajo, la DGTIC debe continuar siendo un referente en el impulso de esta forma de organización de su personal, demostrando de forma fehaciente que no se produce menoscabo ni en la calidad ni en la cantidad del trabajo realizado favoreciendo el camino hacia la economía y la sociedad del conocimiento.

La gestión y desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el seno de la Generalitat, no puede quedarse atrás en esta nueva forma de organización del trabajo y debe adaptarse a la coyuntura social y económica con métodos que permitan su avance en la búsqueda de la mejora continua y garanticen la prestación adecuada, eficaz y eficiente de los servicios que proporciona.

Las Tecnologías de la Información posibilitan una gestión de los recursos humanos, que diseñan y gestionan las propias T.I. de la Generalitat de una forma eficaz e innovadora en lo social y más sostenible en lo ambiental y en la gestión económica de los recursos dedicados a las T.I.

La implantación del programa de teletrabajo entre los efectivos de la DGTIC tiene como objetivos:

1. La modernización de la organización del trabajo del personal empleado público, haciéndolo más flexible con el objetivo de mejorar la productividad y la competitividad manteniendo siempre el equilibrio necesario entre flexibilidad y seguridad.

2. La innovación de los métodos de trabajo y aumento de la productividad, por la reorganización del trabajo redefiniendo objetivos y avanzando en la orientación del trabajo a los resultados, a la evaluación de su cumplimiento y a la mejor gestión del tiempo, sin reducir calidad.

3. La motivación y satisfacción del personal, dentro de los límites del horario al que esté sometido, permitiendo la organización y planificación del tiempo de forma más eficiente, con una mayor autonomía en la realización de las tareas, mejorando la calidad del empleo, favoreciendo el acceso de las personas con discapacidades a nuestros puestos de trabajo.

4. El ahorro de tiempo de traslado y ahorro de gastos menores (transporte público, combustible, comida fuera de casa...).

5. La contribución a la mejora de la movilidad en las ciudades donde desempeñan sus funciones reduciendo los tiempos de desplazamiento y favoreciendo la sostenibilidad ambiental ya que hay un menor número de traslados y permitiendo la posibilidad de vivir en zonas rurales, pudiendo continuar con el trabajo ordinario, mejorando la vida y condiciones de las comarcas y municipios del interior de la Comunitat que sufren una mayor tasa de despoblación.

6. La conciliación familiar, personal y laboral, basada en los principios de igualdad entre mujeres y hombres y de corresponsabilidad.

7. La optimización de la utilización de los espacios físicos y el ahorro energético de la Administración.

La Resolución de 2 de febrero de 2023, de la secretaria autonòmica de Justicia y Administració Pública, de aprobació del Programa de teletreball de la Direcció General de Tecnologies de Informació i Comunicació de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, número 01/2023, permitió la implantación del primer programa de teletrabajo de la DGTIC, que se ha mostrado como un instrumento eficaz en la consecució de los objetivos que tenía marcados. Tomando como base el primer programa, este segundo programa pretende consolidar aquellos instrumentos que se han mostrado eficaces y realizar las modificaciones que fruto de la experiencia son recomendables.

B) Duración del programa

Un año, prorrogable por periodos iguales.

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

Se adjunta informe favorable del órgano superior.

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

El nombre màxim de llocs que poden participar en el Programa de teletreball de la DG TIC és la totalitat dels llocs de la Direcció General que no són de lliure designació, estos són 428 en el moment actual.

Segons el que estableix l'article 3 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, els llocs de treball són susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball per ser funcions:

- Estudi i anàlisi de projectes.
- Elaboració d'informes i assessorament tècnic.
- Redacció, correcció i tractament de documents.
- Gestió de sistemes d'informació i comunicacions.
- Anàlisi, disseny i programació de sistemes d'informació i comunicacions.
- Tramitació d'expedients mitjançant aplicacions informàtiques ofimàtiques o xarxes corporatives.

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

Atés que la proposta de teletreball pot incloure la totalitat de llocs de treball de la DG TIC, s'ha considerat que la millor fórmula seria la creació de fitxes associades a perfils disponibles, en relació amb funcions / tasques / responsabilitats, dins d'un àmbit funcional determinat.

La tipologia de llocs que podrien incorporar-se al Programa de teletreball pot agrupar-se en:

Perfil directiu: Responsables de projectes TIC

En el perfil directiu s'inclouen també en este grup els llocs de treball a nivell 24 o superior fins a nivell 26, de la Direcció General, i es denominen genèricament com a responsables de projectes TIC, per a les funcions amb responsabilitat sobre els projectes, delegades per les direccions de servei que en depenen, les funcions específiques dels quals estan desenvolupades en l'Orde 4/2021, de 4 de maig, de la Conselleria d'Hisenda i Model.

Perfil del servei d'organització

S'han agrupat en este perfil els llocs de treball amb funcions específiques del Servei d'Organització, les funcions del qual estan desenvolupades en l'Orde 4/2021, de 4 de maig, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es desenvolupa el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, en l'article 21.

S'hi inclou la prefectura de secció, així com els tècnics d'administració general i altres llocs de treball del servei, classificats amb nivell 24 o superior (que es denominen genèricament com a responsables de gestió) i els llocs classificats com a A1 i A2 (que es denominen genèricament com a personal tècnic de gestió), adscrits al Servei d'Organització de les TIC.

Perfil del servei econòmic pressupostari

S'han agrupat en este perfil els llocs de treball amb funcions específiques del Servei Econòmic pressupostari, les funcions del qual estan desenvolupades en l'Orde 4/2021, de 4 de maig, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es desenvolupa el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, en l'article 21.

S'hi inclouen els tècnics d'administració general i altres llocs de treball del servei, classificats amb nivell 24 o superior (que es denomina genèricament com a responsables de gestió) i els llocs classificats com a A1 i A2 (que es denomina genèricament com a personal tècnic de gestió), adscrits al Servei econòmic pressupostari.

Perfil tècnic

S'han agrupat en este perfil els llocs que fan treball tècnic TIC amb les especialitzacions següents: personal tècnic de projectes TIC, personal tècnic d'execució-resolució (A1 i A2), personal tècnic especialista d'atenció a l'usuari de desenvolupament (C1) i personal tècnic d'execució i resolució sobre infraestructures i serveis transversals (C1), i duts a terme per analistes de sistemes lògics i físics, tècnics de xarxes, analistes-programadors i enginyers tècnics.

El número màxim de puestos que pueden participar en el Programa de teletrabajo de la DG TIC es la totalidad de los puestos de la Dirección General que no son de libre designación, estos son 428 en el momento actual.

Conforme a lo establecido en el artículo 3 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, los puestos de trabajo son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo por ser funciones:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes y asesoramiento técnico.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Tramitación de expedientes mediante aplicaciones informáticas ofimáticas o redes corporativas.

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

Dado que la propuesta de teletrabajo puede incluir la totalidad de puestos de trabajo de la DG TIC, se ha considerado que la mejor fórmula sería la creación de fichas asociadas a perfiles disponibles, en relación con funciones/tareas/responsabilidades, dentro de un ámbito funcional determinado.

La tipología de puestos que podrían incorporarse al programa de teletrabajo puede agruparse en:

Perfil directivo: Responsables de proyectos TIC

En el perfil directivo se incluyen los puestos de trabajo a nivel 24 o superior hasta nivel 26, de la Dirección General, denominándose genéricamente como Responsables de Proyectos TIC, para aquellas funciones con responsabilidad sobre los proyectos, delegadas por las jefaturas de servicio de ellos dependientes, cuyas funciones específicas están desarrolladas en la Orden 4/2021, de 4 de mayo, de la Conselleria de Hacienda y Modelo.

Perfil del servicio de organización

Se han agrupado en este perfil los puestos de trabajo con funciones específicas del Servicio de Organización, cuyas funciones están desarrolladas en la Orden 4/2021, de 4 de mayo, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, por la que se desarrolla el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, en su artículo 21.

Se incluye la jefatura de sección, así como los técnicos de administración general y demás puestos de trabajo del servicio, clasificados con nivel 24 o superior (denominándose genéricamente como responsables de gestión) y los puestos clasificados como A1 y A2, (denominándose genéricamente como personal técnico de gestión), adscritos al Servicio de Organización de las TIC.

Perfil del servicio económico presupuestario

Se han agrupado en este perfil los puestos de trabajo con funciones específicas del Servicio económico presupuestario, cuyas funciones están desarrolladas en la ORDEN 4/2021, de 4 de mayo, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, por la que se desarrolla el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, en su artículo 21.

Se incluyen los técnicos de administración general y demás puestos de trabajo del servicio, clasificados con nivel 24 o superior (denominándose genéricamente como responsables de gestión) y los puestos clasificados como A1 y A2, (denominándose genéricamente como personal técnico de gestión), adscritos al Servicio económico presupuestario.

Perfil técnicos

Se han agrupado en este perfil los puestos que realizan trabajo técnico TIC con las siguientes especializaciones: personal técnico de proyectos TIC, personal técnico de ejecución-resolución (A1 y A2), personal técnico especialista de atención al usuario de desarrollo (C1) y personal técnico de ejecución y resolución sobre infraestructuras y servicios transversales (C1); y realizados por analistas de sistemas lógicos y físicos, técnicos de redes, analistas-programadores e ingenieros técnicos.

Perfil personal administratiu

S'ha agrupat en este perfil el personal de gestió administrativa, llocs de treball classificats com a C1 o C2, les funcions dels quals són de tramitació administrativa.

Nota: en l'annex II, s'ha agrupat la totalitat de la plantilla de la DGTIC que pot accedir al Programa de teletreball en cinc grups de perfils als quals se'ls han assignat fitxes de seguiment de l'activitat realitzada en la modalitat de teletreball. Cada treballador, pertanyent a un perfil, ha d'omplir una fitxa d'activitat setmanal i una altra mensual de compromisos d'execució. En els quadres que s'hi adjunten es detallen els compromisos d'execució i l'adscripció orgànica, funcional i territorial de cada lloc.

La resta dels llocs de treball que es puguem crear en un futur s'adscriuran a un dels cinc perfils que hi ha en l'àmbit de la DGTIC.

F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant

La distribució de la jornada setmanal del personal participant ha de ser la següent:

– Els llocs de treball de lliure designació no podran prestar els seus servicis en modalitat de teletreball.

– Els llocs de treball del personal que no és de lliure designació poden prestar els seus servicis en modalitat de teletreball un dia com a màxim en la setmana natural.

El percentatge mínim que treballarà en la modalitat presencial ha de ser igual o superior al 20 % tots els dies hàbils de la setmana, de la mateixa unitat administrativa (Subdirecció General).

Tota la plantilla corresponent a una mateixa unitat administrativa (Subdirecció General) de la DGTIC coincidirà almenys un dia a la setmana en règim de treball presencial.

D'acord amb l'article 6.2 del Decret 49/2021, s'ha de registrar en l'aplicació GVCronos la prestació laboral, tant quan siga en modalitat presencial com en modalitat de teletreball.

G) Barem aplicable per a la selecció del personal

Segons el que estableix el Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de servicis del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat, el barem que s'aplicarà a les treballadores i als treballadors que, de manera voluntària, sol·liciten participar en este programa de teletreball serà el que s'estableix en l'annex V del decret esmentat.

Este barem no serà aplicable, llevat que concórreguen entre estes, quan es tracte d'empleades públiques víctimes de violència de gènere o persones víctimes de violència terrorista, que tindran prioritat absoluta per a participar en el programa corresponent de teletreball quan ho sol·liciten.

La proposta del Programa de teletreball inclou tota la plantilla de la DGTIC, sense perjudi que la prestació del servicis tindrà caràcter voluntari, per la qual cosa pot no afectar el total.

H) Mitjans tecnològics necessaris per a acomplir les funcions de manera no presencial mitjançant teletreball

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

– Ordinador portàtil corporatiu configurat d'acord amb el lloc de treball normalitzat (d'ara en avant, PTN).

– Certificat digital d'empleat públic o personal.

– Una connexió habilitada de xarxa privada virtual (VPN, en les sigles en anglés).

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

S'hi adjunta un informe favorable de la DGTIC.

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

Es dona un termini deu dies des de la publicació del Programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K) Informe d'impacte de gènere

S'hi adjunta un informe d'impacte de gènere.

Perfil personal administrativo

Se han agrupado en este perfil el personal de gestión administrativa, puestos de trabajo clasificados como C1 o C2 cuyas funciones son de tramitación administrativa.

Nota: En el anexo II, se han agrupado la totalidad de la plantilla de la DGTIC que puede acceder al programa de teletrabajo en 5 grupos de perfiles a los que se les ha asignado fichas de seguimiento de la actividad realizada en la modalidad de teletrabajo. Cada trabajador, perteneciente a un perfil, deberá cumplimentar un FICHA de actividad semanal y otro mensual de compromisos de ejecución. En los cuadros que se adjuntan se detallan los compromisos de ejecución y la adscripción orgánica, funcional y territorial de cada puesto.

El resto de los puestos de trabajo que se pudieran crear en un futuro, se le adscribirá a uno de los 5 perfiles existentes en el ámbito de la DGTIC.

F) Distribución de la jornada semanal del personal participante

La distribución de la jornada semanal del personal participante será la siguiente:

– Los puestos de trabajo de libre designación no podrán prestar sus servicios en modalidad de teletrabajo.

– Los puestos de trabajo del personal que no es de libre designación podrán prestar sus servicios en modalidad de teletrabajo un día como máximo en la semana natural.

El porcentaje mínimo que estará trabajando en la modalidad presencial, será igual o superior al 20 % todos los días hábiles de la semana, de la misma unidad administrativa (Subdirección General).

Toda la plantilla correspondiente a una misma unidad administrativa (Subdirección General) de la DGTIC coincidirá al menos un día a la semana en régimen de trabajo presencial.

De acuerdo con el art. 6.2 del Decreto 49/2021 se tendrá que registrar en la aplicación GVCronos la prestación laboral, tanto cuando sea en modalidad presencial como en modalidad teletrabajo.

G) Baremo aplicable para la selección del personal

Conforme a lo establecido en el Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de servicis del personal empleat públic de la Administració de la Generalitat, el baremo que se aplicará a las trabajadoras y los trabajadores que, de forma voluntaria, soliciten participar en este programa de teletrabajo será el establecido en el anexo V del citado decreto.

Este baremo no será aplicable, salvo que concurren entre ellas, cuando se trate de empleadas públicas víctimas de violencia de género o personas víctimas de violencia terrorista, quienes tendrán prioridad absoluta para participar en el correspondiente programa de teletrabajo cuando así lo soliciten.

La propuesta de Programa de Teletrabajo incluye a la totalidad de la plantilla de la DGTIC, sin perjuicio de que la prestación del servicio tendrá carácter voluntario, por lo que podrá no afectar al total.

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

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 direcció general competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones

Se adjunta informe favorable de la DGTIC.

J) Plazo propuesto para la presentación de solicitudes de participación

Se dará un plazo diez días desde la publicación del programa de teletrabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K) Informe de impacto de género

Se adjunta informe de impacto de género.