

## **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 l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària (AVSF), número 13/2023. [2024/4076]*

Vista la proposta de Programa de teletreball del director general de l'AVSF, amb número d'expedient 13/2023, es formula la present resolució en atenció als antecedents de fet i fonaments de dret següents:

### *Antecedents de fet*

I. Amb data 14 de desembre de 2023 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública la sol·licitud del director general de l'AVSF, per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària (AVSF), 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 9 de gener 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 7 de febrer de 2024, la Direcció General de Funció Pública va subscriure una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària (AVSF).

IV. En data 4 d'abril de 2024, es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública l'escrit del director general de l'AVSF, en el qual se sol·licita modificar l'apartat E) de la proposta de programa de teletreball a fi d'incrementar el nombre de llocs de treball que hi poden participar i s'adjunta la documentació pertinent.

V. Analitzada la documentació presentada i comprovat que complix tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 17 d'abril de 2024, la Direcció General de Funció Pública va elevar la proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària (AVSF).

### *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.

## **Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública**

*RESOLUCIÓN de 4 de mayo de la secretaria autonómica de Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Seguridad Ferroviaria (AVSF), número 13/2023. [2024/4076]*

Vista la propuesta de programa de teletrabajo del director general de la AVSF, con número de expediente 13/2023, 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 diciembre de 2023 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública solicitud del director general de la AVSF, para iniciar el procedimiento de aprobación del Programa de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Seguridad Ferroviaria (AVSF), 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 9 de enero 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 7 de febrero de 2024, la Dirección General de Función Pública suscribió una propuesta de resolución de aprobación del Programa de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Seguridad Ferroviaria (AVSF).

IV. En fecha 4 de abril de 2024, se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública escrito del director general de la AVSF, en el que se solicita modificar el apartado E) de la propuesta de programa de teletrabajo a fin de incrementar el número de puestos de trabajo que pueden participar y se acompaña la documentación pertinente.

V. Analizada la documentación presentada y comprobado que cumple todos los elementos y requisitos previstos en el Decreto 49/2021, en fecha 17 de abril de 2024, la Dirección General de Función Pública elevó una propuesta de resolución de aprobación del Programa de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Seguridad Ferroviaria (AVSF).

### *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 funcionari 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 orgànica y funcional en una misma conselleria u organismo, se iniciará a propuesta de la correspondiente subsecretaria o òrgan 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 subsecretarias o òrganos 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 autonómica con competencias en materia de función 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:

*Primer*

Aprovar el Programa de Teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària (AVSF), amb número d'expedient 13/2023, que s'adjunta com a annex I a esta resolució. El document complet del programa pot consultar-se en la següent pàgina web: <https://intraavsf.gva.es/va/teletreball>.

*Segon*

De conformitat amb el que es preveu en l'article 5 del Decret 49/2021, la duració serà la determinada en el programa de teletreball, que, en tot cas, serà d'un màxim d'un any prorrogable per períodes iguals, i caldrà entendre'l prorrogat pel mateix període si, una vegada arribat el venciment, l'òrgan proponent no manifesta el contrari.

*Tercer*

Les persones que ocupen algun dels llocs de treball identificats en l'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://intraavsf.gva.es/va/teletreball>, en el termini de 15 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 General de l'AVSF, 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 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/ORGANISME: AGÈNCIA VALENCIANA DE  
SEGURETAT FERROVIÀRIA (AVSF)

ÒRGAN SUPERIOR O DIRECTIU DEL QUAL DEPENEN ELS  
LLOCS DE TREBALL: DIRECCIÓ GENERAL DE L'AVSF.

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.

– Alta de nous treballadors en l'AVSF que no han pogut accedir en termini al programa de teletreball actual de l'AVSF, regulat en la Resolució de 21 de desembre de 2022, de la secretaria autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària, número 24/2022.

– Millora de la conciliació de la vida familiar, personal i laboral.

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 Teletreball de la Agencia Valenciana de Seguridad Ferroviaria (AVSF), con número de expediente 13/2023, que se adjunta como anexo I a esta resolución. El documento completo del programa puede consultarse en la siguiente página web: <https://intraavsf.gva.es/es/teletreball>

*Segundo*

En conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 49/2021, la duración será la determinada en el programa de teletreball, 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.

*Tercero*

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://intraavsf.gva.es/es/teletreball>, en el plazo de 15 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 General de la AVSF, 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 teletreball, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletreball, 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 teletreball realitzarà obligatòriament un curso de formació específic 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, 4 de mayo de 2024.– La secretaria autonòmica de Administració Pública: Emilia Selva Sacanelles.

ANEXO I  
PROGRAMA DE TELETRABAJO

CONSELLERIA/ORGANISMO: AGÈNCIA VALENCIANA DE  
SEGURETAT FERROVIÀRIA (AVSF)

ÓRGANO SUPERIOR O DIRECTIVO DEL CUAL DEPENDEN LOS  
PUESTOS DE TRABAJO: DIRECCIÓN GENERAL DE LA AVSF.

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

– Alta de nuevos trabajadores en la AVSF que no han podido acceder en plazo al programa de teletreball actual de la AVSF, regulado en la Resolución de 21 de diciembre de 2022, de la secretaria autonòmica de Justicia y Administración Pública, de aprobación del Programa de teletreball de la Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària, número 24/2022.

– Mejora de la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.



– Pròxim trasllat de la seu provisional de l'AVSF a València a la seu definitiva a Torrent. Necessitat d'adaptar els horaris habituals i disminuir l'impacte del desplaçament diari del personal (cap de les persones que treballen en l'AVSF resideix a Torrent).

– Reorganització dels processos de treball de l'Administració, redefinint objectius i avançant en l'orientació del treball als resultats i a una millor gestió del temps, sense que això comporte, en cap cas, reduir la qualitat del servei públic, sinó incrementar l'eficàcia i eficiència en la prestació del servei; tot això sempre que l'empleat públic pugui fer el seu treball amb completa autonomia o el seu treball comporte una dificultat que requereix especial concentració.

– Conservació i protecció del medi ambient, amb la reducció dels desplaçaments i l'emissió de gasos contaminants.

– Prevenció de la salut dels empleats públics, reduint la seua exposició a agents infecciosos.

– Aproximació a la realitat laboral autonòmica, nacional i europea, el futur de la qual és la generalització del teletreball.

B) Duració del programa.

Un any prorrogable per períodes iguals

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

S'adjunta.

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

14

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.

Tots els llocs tipus que es relacionen en aquest apartat, dels quals s'indica la seua adscripció orgànica o funcional, són susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball durant el màxim de dies indicat en l'apartat següent, en concret:

– Dependència de la Direcció General:

1. Secretari/a General.
2. Subdirector/a Tècnic/a.
3. Cap de la Secretaria de Direcció.
4. Auxiliar de gestió.

– Dependència de la Secretaria General:

5. Cap de Servei de Gestió Econòmica-Administrativa.
- Dependència del Servei de Gestió Econòmica-Administrativa:
6. Cap d'unitat de coordinació econòmica i pressupostària.
7. Cap de Secció de Gestió Econòmica-Administrativa.
8. Cap de Negociat de Registre.

– Dependència de la Subdirecció Tècnica:

9. Cap del Servei d'Infraestructures.
10. Cap del Servei de Coordinació de la Seguretat Ferroviària.

– Dependència del Servei d'Infraestructures:

11. Cap de Secció d'Instal·lacions Fixes.
12. Cap de Secció de Supervisió Ferroviària.

– Dependència del Servei de Coordinació de la Seguretat Ferroviària:

13. Cap de Secció de Seguretat Ferroviària i Factor Humà.
14. Cap de Secció de Material Mòbil Ferroviari.

Depenen orgànica i funcionalment de la Direcció General i estan integrats en les diferents unitats que la conformen. Els llocs estan situats provisionalment a la ciutat de València, en la Gran Via Fernando el Catòlic, 76. Quan estiga habilitada, es produirà el trasllat de tot el personal a la seu definitiva a Torrent.

Els llocs «Secretari/a General» i «Subdirector/a Tècnic/a» estan classificats amb el complement de destí 30. No obstant això, i de conformitat amb el que es disposa en l'article 3.4 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, es fa constar de manera expressa i justificada que les funcions concretes dels llocs i la seua incardinació dins de l'estructura organitzativa són compatibles amb aquesta modalitat de prestació de serveis,

– Próximo traslado de la sede provisional de la AVSF en Valencia a la sede definitiva en Torrent. Necesidad de adaptar los horarios habituales y disminuir el impacto del desplazamiento diario del personal (ninguna de las personas que trabajan en la AVSF reside en Torrent).

– Reorganización de los procesos de trabajo de la Administración, redefiniendo objetivos y avanzando en la orientación del trabajo a los resultados y a una mejor gestión del tiempo, sin que ello comporte, en ningún caso, reducir la calidad del servicio público, sino incrementar la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio; todo ello siempre y cuando el empleado público pueda realizar su trabajo con completa autonomía o su trabajo conlleve una dificultad que requiera especial concentración.

– Conservación y protección del medio ambiente, con la reducción de los desplazamientos y la emisión de gases contaminantes.

– Prevención de la salud de los empleados públicos, reduciendo su exposición a agentes infecciosos.

– Aproximación a la realidad laboral autonómica, nacional y europea, el futuro de la cual es la generalización del teletrabajo.

B) Duración del programa.

Un año prorrogable por períodos iguales

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

Se adjunta.

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

14

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.

Todos los puestos tipo que se relacionan en este apartado, de los cuales se indica su adscripción orgánica o funcional, son susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo durante el máximo de días indicado en el apartado siguiente, en concreto:

– Dependencia de la Dirección General:

1. Secretario/a General.
2. Subdirector/a Técnico/a.
3. Jefatura de la Secretaría de Dirección.
4. Auxiliar de gestión.

– Dependencia de la Secretaría General:

5. Jefatura de Servicio de Gestión Económico-Administrativa.
- Dependencia del Servicio de Gestión Económico-Administrativa:
6. Jefatura de Unidad de Coordinación Económica y Presupuestaria.
7. Jefatura de Sección de Gestión Económico-Administrativa.
8. Jefatura de Negociado de Registro.

– Dependencia de la Subdirección Técnica:

9. Jefatura del Servicio de Infraestructuras.
10. Jefatura del Servicio de Coordinación de la Seguridad Ferroviaria.

– Dependencia del Servicio de Infraestructuras:

11. Jefatura de Sección de Instalaciones Fijas.
12. Jefatura de Sección de Supervisión Ferroviaria.

– Dependencia del Servicio de Coordinación de la Seguridad Ferroviaria:

13. Jefatura de Sección de Seguridad Ferroviaria y Factor Humano.
14. Jefatura de Sección de Material Móvil Ferroviario.

Dependen orgànica i funcionalment de la Direcció General i estan integrats en les distintes unitats que la conformen. Els llocs estan ubicats provisionalment en la ciutat de València, en la Gran Via Fernando el Catòlic, 76. Cuando esté habilitada, se producirá el traslado de todo el personal a la sede definitiva en Torrent.

Los puestos «Secretario/a General» y «Subdirector/a Técnico/a» están clasificados con el complemento de destino 30. No obstante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.4 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, se hace constar de forma expresa y justificada que las funciones concretas de los puestos y su incardinación dentro de la estructura organizativa son compatibles con esta modalidad de prestación de ser-

podent ser exercits mitjançant teletreball el màxim de dos dies setmanals que preveu el programa, atesa la necessitat d'assumir tasques d'estudi, planificació i redacció d'informes a desenvolupar mitjançant aquesta modalitat.

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

La totalitat dels llocs de treball poden desenvolupar les seues funcions en règim de teletreball durant un màxim de 2 dies per setmana natural de cinc dies laborals. Seran els titulars de la Subdirecció Tècnica, la Secretaria General, les prefectures de Servei, i, en última instància el titular de la Direcció General, segons corresponga per dependència jeràrquica o per raons d'organització, els qui determinen el nombre concret de dies i la seua distribució.

La organització del personal garantirà diàriament la prestació de serveis de manera presencial d'almenys el 20% del total del personal adscrit a la corresponent unitat administrativa, excepció feta de les absències justificades. D'altra banda, almenys un dia a la setmana tota la plantilla de la unitat coincidirà en les dependències en règim de treball presencial.

Per al control del compliment horari, cada treballador/a haurà de registrar la seua jornada de treball en l'aplicació GVCronos, tant quan siga en modalitat presencial com en la modalitat de teletreball.

Per raons d'acumulació de tasques o processos de gestió específics superiors a 1 dia es podrà suspendre el teletreball, per a la totalitat dels llocs o una part d'ells, pel període de temps estrictament necessari. La resolució de suspensió es dictarà de conformitat amb el que es disposa en l'article 17 del Decret 49/2021, d'1 d'abril.

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

El de l'Annex V del Decret de teletreball, si resulta necessària la seua aplicació.

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

De conformitat amb el que es disposa en l'article 8 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, l'Administració proporcionarà i mantindrà a qui teletreballa els mitjans tecnològics necessaris per a la seua activitat.

Aquesta Direcció General considera com a mitjans mínims tecnològics els següents:

– Ordinador personal o dispositiu anàleg amb les característiques adequades quant a software i hardware que definisca la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i comunicacions.

- Accés a Internet.
- Un sistema de connexió informàtica suficient i segur.
- Telèfon fix o mòbil amb cobertura en el lloc des del qual es treballa, al qual desviar la línia fixa assignada en el lloc de treball presencial.

No obstant això, s'atendrà a cada moment el que dispose la Direcció General competent en matèria

de tecnologies de la informació i les comunicacions, la qual ha informat favorablement aquest programa de teletreball amb data 23/11/2023, recordant la necessitat del compliment de les condicions relatives a les necessitats TIC del personal de la Generalitat en modalitat de teletreball, que són les següents:

«Tot el personal susceptible de formar part d'un programa de teletreball haurà de disposar dels següents mitjans tecnològics:

1. Un ordinador portàtil corporatiu de la Generalitat configurat com a Lloc de treball Normalitzat (d'ara en avant PTN), dotat de les mesures de seguretat corporatives i amb les aplicacions necessàries instal·lades. No es podran utilitzar ordinadors domèstics.

Sempre que siga possible, per teletreballar en períodes o dies diferents, s'ha de procurar que cada PTN portàtil siga compartit per dues persones, la qual cosa comportaria una gran economia d'escala i eficiència en la gestió de recursos públics. La gestió d'eixes comparticions es realitzarà per part dels Serveis implicats, secundats per la DGTIC.

2. Un certificat digital d'empleat públic o personal.
3. Una connexió segura de Xarxa Privada Virtual (VPN en les seues sigles en anglés).
4. Si fora necessari per al teletreball, una aplicació informàtica que li permeta atendre la seua extensió de telèfon corporativa des del PTN.

vicios, pudiendo ser desempeñados mediante teletrabajo el máximo de dos días semanales que prevé el programa, atendiendo a la necesidad de asumir tareas de estudio, planificación y redacción de informes a desarrollar mediante esta modalidad.

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

La totalidad de los puestos de trabajo pueden desarrollar sus funciones en régimen de teletrabajo durante un máximo de 2 días por semana natural de cinco días laborales. Serán los titulares de la Subdirección Técnica, la Secretaría General, las jefaturas de Servicio, y, en última instancia el titular de la Dirección General, según corresponda por dependencia jerárquica o por razones de organización, quienes determinen el número concreto de días y su distribución.

La organización del personal garantizará diariamente la prestación de servicios de modo presencial de al menos el 20 % del total del personal adscrito a la correspondiente unidad administrativa, excepción hecha de las ausencias justificadas. Por otra parte, al menos un día a la semana toda la plantilla de la unidad coincidirá en las dependencias en régimen de trabajo presencial.

Para el control del cumplimiento horario, cada trabajador/a tendrá que registrar su jornada de trabajo en la aplicación GVCronos, tanto cuando sea en modalidad presencial como en la modalidad de teletrabajo.

Por razones de acumulación de tareas o procesos de gestión específicos superiores a 1 día se podrá suspender el teletrabajo, para la totalidad de los puestos o una parte de ellos, por el periodo de tiempo estrictamente necesario. La resolución de suspensión se dictará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 49/2021, de 1 de abril.

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

El del anexo V del Decreto de teletrabajo, si resulta necesaria su aplicación.

**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, de 1 de abril, la Administración proporcionará y mantendrá a quien teletrabaje los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

Esta Dirección General considera como medios mínimos tecnológicos los siguientes:

– Ordenador personal o dispositivo análogo con las características adecuadas en cuanto a *software* y *hardware* que defina la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

- Acceso a internet.
- Un sistema de conexión informática suficiente y seguro.
- Teléfono fijo o móvil con cobertura en el lugar desde el que se trabaje, al cual desviar la línea fija asignada en el lugar de trabajo presencial.

No obstante, se atenderá en cada momento a lo que disponga la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, la cual ha informado favorablemente este programa de teletrabajo con fecha 23.11.2023, recordando la necesidad del cumplimiento de las condiciones relativas a las necesidades TIC del personal de la Generalitat en modalidad de teletrabajo, que son las siguientes:

«Todo el personal susceptible de formar parte de un programa de teletrabajo deberá disponer de los siguientes medios tecnológicos:

1. Un ordenador portàtil corporativo de la Generalitat configurado como Puesto de Trabajo Normalizado (en adelante PTN), dotado de las medidas de seguridad corporativas y con las aplicaciones necesarias instaladas. No se podrán utilizar ordenadores domèsticos.

Siempre que sea posible, por teletrabajar en periodos o días distintos, se ha de procurar que cada PTN portàtil sea compartido por dos personas, lo que conllevaría una gran economía de escala y eficiencia en la gestión de recursos públicos. La gestión de esas comparticiones se realizará por parte de los Servicios implicados, apoyados por la DGTIC.

2. Un certificado digital de empleado público o personal.
3. Una conexión segura de Red Privada Virtual (VPN en sus siglas en inglés).
4. Si fuera necesario para el teletrabajo, una aplicación informàtica que le permita atender su extensión de teléfono corporativa desde el PTN.





5. Si disposa de les eines «Funcion@gva» (ofimàtica, correu electrònic, treball col·laboratiu, etc., del paquet M365 de Microsoft), ha de tindre actiu el doble factor d'autenticació (MFA) i haurà d'utilitzar el seu dispositiu mòbil com a mitjà de confirmació de la identitat en l'autenticació d'accés a les eines. De no ser possible utilitzar el propi dispositiu mòbil, es dotarà de mig alternatiu.

D'altra banda, aquest personal ha de disposar prèviament de connexió pròpia a Internet en el lloc des d'on haja de teletreballar.»

I) Informe favorable de la Direcció General competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions.  
S'adjunta.

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

15 dies. No obstant això, si el personal sol·licitant no disposa dels mitjans tecnològics indicats en l'apartat H, només podrà incorporar-se al programa de teletreball una vegada que dispose d'aquests.

K) Informe d'impacte de gènere.  
S'adjunta.

5. Si dispone de las herramientas «FUNCION@gva» (ofimática, correo electrónico, trabajo colaborativo, etc., del paquete M365 de Microsoft), ha de tener activo el doble factor de autenticación (MFA) y deberá utilizar su dispositivo móvil como medio de confirmación de la identidad en la autenticación de acceso a las herramientas. De no ser posible utilizar el propio dispositivo móvil, se dotará de medio alternativo.

Por otra parte, dicho personal ha de disponer previamente de conexión propia a internet en el lugar desde donde tenga que teletrabajar.»

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

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

15 días. No obstante, si el personal solicitante no dispone de los medios tecnológicos indicados en el apartado H, solo podrá incorporarse al programa de teletrabajo una vez que disponga de los mismos.

K) Informe de impacto de género.  
Se adjunta.