

III. ACTES ADMINISTRATIUS

C) ALTRES ASSUMPTE

Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2024, de la secretaria autonòmica d'Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de la Direcció General de Finançament de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, número 02/2024.

Vista la proposta de Programa de teletreball de la Direcció General de Finançament de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, amb número d'expedient 02/2024, es formula la present resolució en atenció als antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 13 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 Finançament, 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 endavant, Decret 49/2021).

II. Analitzada la proposta i la documentació presentada, comprovat si conté tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 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. En data 15 d'abril de 2024 es va presentar escrit del sotssecretari sol·licitant la suspensió del procediment. Représ el procediment, en data 13 de juny de 2024 es va registrar d'entrada la documentació requerida.

IV. Analitzada la documentació presentada i comprovat que complix tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 16 de juliol de 2024, la Direcció General de Funció Pública va elevar proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de la Direcció General de Finançament.

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 aplicable 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'acompanyar-se.

IV. L'article 13.4 del Decret 49/2021, que atribueix a la direcció general amb competències en matèria de funció pública la competència per a analitzar, requerir per a la seua possible esmena i proposar la resolució que corresponga de les propostes de programes de teletreball que tramiten les sotssecretaries o òrgans competents en matèria de personal de les conselleries o organismes.

V. L'article 13.5 del Decret 49/2021, que estableix que després d'haver transcorregut el termini per a l'esmena, si és el cas, la direcció general competent en matèria de funció pública elevarà una proposta de resolució en el sentit que siga procedent a la secretaria autonòmica amb competències en matèria de funció pública.

En virtut del que s'ha exposat, de conformitat amb els preceptes esmentats i altres aplicable general, i conforme a la proposta de resolució elevada per la Direcció General de Funció Pública,

RESOLC

Primer

Aprovar el Programa de teletreball de la Direcció General de Finançament de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, amb número d'expedient 02/2024, que s'adjunta com a annex I d'esta resolució. El document complet del programa pot consultar-se en la pàgina web: <https://intrahisenda.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-ho 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 conforme al model previst, a través del tràmit https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=96185, 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 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 emplenant 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 un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, podran interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució.

ANNEX I

*Programa de teletreball de la Direcció General de Finançament
Conselleria/organisme: Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública*

A. Causes i objectius de la proposta

Encara que hi ha precedents anteriors, no va ser fins a la declaració de l'estat d'alarma a conseqüència de la crisi sanitària provocada per la covid-19 quan, per a previndre i evitar contagis, gran part del personal empleat públic va exercir les funcions des del domicili mitjançant ferramentes senzilles i àgils que van permetre a l'Administració de la Generalitat, en gran manera, continuar prestant el servei públic requerit per la ciutadania.

Actualment, superada ja la crisi sanitària que va accelerar esta modalitat nova d'organització i prestació de serveis, la societat actual s'enfronta a reptes nous 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, la gestió ineficient del temps, etc.

La implantació del programa de teletreball, entès com la modalitat de prestació de serveis a distància en què el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, sempre que les necessitats del servei ho permeten, fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació, té com a objectius:

– 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.



– 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.

– La motivació i la 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, i millorar la qualitat de l'ocupació.

– L'estalvi de temps de trasllat i l'estalvi de gastos menors (transport públic, combustible, manutenció).

– La contribució a la millora de la mobilitat en les ciutats on exercixen les funcions, ja que es reduïxen els desplaçaments i això afavorix la sostenibilitat ambiental i permet la possibilitat de viure en zones rurals, on es pot continuar el treball ordinari, i així es 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 despoblament.

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

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

B. Duració del programa

La duració d'este programa de teletreball és d'un any prorrogable per períodes iguals.

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

S'adjunta informe favorable de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, relatiu al programa de teletreball de la Direcció General de Finançament, de conformitat amb 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. Nombre màxim de llocs que poden participar en el programa

El nombre màxim de llocs de treball que poden participar en este programa és de 23 llocs. Estos llocs són susceptibles de ser duts a terme mitjançant teletreball perquè poden ser exercits de manera autònoma i a distància atenent les característiques específiques i els mitjans requerits per a desenvolupar-los.

E. Identificació clara i concreta de la tipologia dels llocs de treball

La relació dels llocs de treball que es detalla a continuació no inclou cap lloc de treball que requereisca la prestació de servicis presencials, ja que no n'hi ha en esta direcció general.

En les fitxes d'identificació de cada lloc de treball, que recull l'apartat 2 (annex II) d'esta proposta, cal entendre per temps de teletreball un període de dotze mesos, ja que es considera que no hi ha diferència entre l'acompliment de les activitats quan es desenvolupen en condicions de teletreball o de manera presencial.

S'hi inclouen els llocs de treball 30099, 32707 i 32708, que tenen associat un nivell de complement de destinació 30, ja que es tracta de llocs les funcions principals dels quals són les de planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les activitats dels diferents servicis adscrits a la Direcció General. Les funcions específiques estan desenvolupades en l'Orde 1/2024, de 26 de maig, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual se'n desenvolupa el reglament orgànic i funcional.

El sistema d'organització i comunicació utilitzat (MS Office 365, Teams, altres ferramentes informàtiques per al treball col·laboratiu) permet complir les funcions de direcció, control, coordinació i supervisió amb la modalitat de teletreball prevista en el Decret 49/2021, d'1 d'abril, i en el marc de l'Orde 1/2024, de 26 de maig, esmentats.

Lloc	Denominació	Provisió
30099	Subdirector/a general de Finançament Autonòmic	LD
29065	Cap del Servici de Finançament Autonòmic	LD
30101	Cap del Servici d'Anàlisi i Avaluació del Finançament Autonòmic	LD
30100	Cap del Servici de Foment, Difusió i Transferència de la Investigació en Economia Pública	LD
38002	Cap del Servici d'Anàlisi i Estudis d'Economia Pública	LD
39499	Cap d'Unitat de Coordinació Administrativa	C
28508	Cap d'Equip de Suport Informatiu	C
32707	Cap d'Àrea d'Entitats Financeres	C



32708	Cap d'Àrea Legal Divisió Política Financera	C
32710	Cap del Servei de Finançament del Sector Públic i Mercats	C
32709	Cap del Servei de Gestió del Deute-Tresoreria	C
32714	Tècnic/a	C
32713	Tècnic/a	C
32715	Tècnic/a	C
32716	Tècnic/a	C
32717	Tècnic/a	C
32718	Tècnic/a jurídic/a	C
32719	Tècnic/a mitjà/ana	C
32720	Administratiu/iva	C
29986	Cap de negociat de finançament	C
33772	Cap secretaria director/a general	LD
18932	Tècnic/a jurídic/a de coordinació d'assegurances	C
21726	Tècnic/a econòmic/a	C

F. Distribució de la jornada setmanal del personal participant

La distribució de la jornada setmanal del personal participant en el programa de teletreball, de conformitat amb el que preveu l'article 6 del Decret 49/2021, és la següent:

– Els llocs de treball la forma de provisió dels quals és la de lliure designació podran prestar servicis en règim de teletreball un màxim d'un dia a la setmana.

– Els llocs de treball la forma de provisió dels quals no és la de lliure designació podran prestar servicis en règim de teletreball un màxim d'un dia a la setmana.

– El percentatge mínim que, a excepció de les absències justificades, ha de treballar en la modalitat presencial, tots els dies hàbils de la setmana, ha de ser el 20 per cent dels llocs de treball adscrits a la mateixa unitat administrativa que, a este efecte, és la Direcció General.

– Tota la plantilla de la Direcció General ha de coincidir, almenys, un dia a la setmana en règim de treball presencial.

– Tot el personal el lloc de treball del qual estiga inclòs en este programa ha de registrar en l'aplicació GVCronos la prestació laboral, tant quan teletreballes com quan faça treball presencial.

G. Barem aplicable per a la selecció del personal

Segons el que estableix el Decret 49/2021, el barem que s'aplica per a seleccionar el personal que, de manera voluntària, sol·licita participar en este programa de teletreball ha de ser l'establert 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.

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, estandarditzats i normalitzats per la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions. En concret, com a mínim, han de disposar de:

– Ordinador portàtil corporatiu configurat com a lloc de treball normalitzat (LTN).

– Certificat digital d'empleat públic o personal.

– Tindre habilitada una connexió de xarxa privada virtual (VPN).

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

S'acompanya l'informe favorable de la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions.

J. Termini proposat per a presentar sol·licituds de participació

El termini per a presentar sol·licituds de participació en el programa de teletreball és de 15 dies comptats des de la

publicació del programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K. Informe d'impacte per raó de gènere
S'acompanya l'informe d'impacte per raó de gènere.

València, 24 de juliol de 2024

Emilia Selva Sacanelles
Secretaria Autonòmica d'Administració Pública