

III. ACTOS ADMINISTRATIVOS

C) OTROS ASUNTOS

Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2024, de la Secretaría Autonómica de Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Agencia de Seguridad y Emergencias (AVSRE), número 04/2024.

Vista la propuesta de Programa de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE), con número de expediente 04/2024, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

Antecedentes de hecho

I. Con fecha 31 de mayo de 2024 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública solicitud del director de la AVSRE, para iniciar el procedimiento de aprobación del Programa de teletrabajo AVSRE, al amparo del artículo 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 10 de junio 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 fecha 7 de junio.

III. En fecha 18 de junio de 2024 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública la documentación requerida.

IV. Analizada la documentación presentada y comprobado que cumple todos los elementos y requisitos previstos en el Decreto 49/2021, en fecha 17 de julio de 2024, la Dirección General de Función Pública elevó propuesta de resolución de aprobación del Programa de teletrabajo de la AVSRE.

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 consellería 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 artículo 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 consellerías 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 secretaría autonómica 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 AVSRE, con número de expediente 04/2024, que se adjunta como anexo I a esta resolución. El documento completo del programa puede consultarse en la siguiente página web: avsre.gva.es.



Segundo

De 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 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 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 a través de la página web avsre.gva.es, en el plazo de 10 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 de la AVSRE, 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 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.

ANEXO I

Programa de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, número 04/2024

Conselleria/organismo: Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE).

Órgano superior o directivo del que dependen los puestos de trabajo: director de la AVSRE.

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

Los objetivos del Plan de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias son:

a) La reorganización de los procesos y la introducción de las tecnologías de la información y la comunicación en las tareas habituales de los puestos de trabajo. De este modo, se posibilitará a las unidades administrativas participantes en el programa la reorganización de sus procesos de trabajo redefiniendo objetivos y avanzando en la orientación del trabajo a los resultados y a una mejor gestión del tiempo.

b) Establecer la distribución flexible del tiempo de prestación efectiva del trabajo en su modalidad presencial y de teletrabajo sin que, por eso, se vea afectada la calidad del servicio que se presta y sin que las garantías del personal empleado público sufran ningún menoscabo.

c) Obtener mejoras en el ámbito de los resultados a conseguir por las administraciones públicas, por cuanto supone una reducción en los tiempos de desplazamientos, que contribuye a una mayor sostenibilidad ambiental. Así mismo, se persigue el avance en la mejora de las condiciones de trabajo del personal empleado público en cuanto a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y la corresponsabilidad.

d) Permite la atención a usuarios desde una perspectiva on-line, evitando desplazamientos innecesarios de las personas interesadas y facilitando de este modo el acceso a los servicios ofrecidos, dando al ciudadano la opción de ser atendido tanto de forma presencial como de forma telemática.

Así mismo se acortan los tiempos de espera, se evitan la sobrecarga de personas en los espacios públicos, y se mejora en eficiencia y calidad de la atención.

Todas las disposiciones de este programa de teletrabajo tienen que cumplir las especificaciones 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. Cualquier duda o redacción ambigua o que pueda tener más de un



sentido tendrá que interpretarse a la luz de lo que dispone este decreto. Igualmente, en todo aquello no contemplado por el programa de teletrabajo, se estará a lo que disponen el decreto y el resto de normas vigentes en materia de función pública.

B) Duración del programa

La duración máxima es de un año, prorrogable por periodos iguales.

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

Informe favorable del director de la AVSRE de fecha 11/03/2024.

Se han recibido las solicitudes de participación en el Programa de teletrabajo de los siguientes centros directivos/administrativos:

- Secretaría Técnica.
- Subdirección General de Emergencias.
- Subdirección General de Seguridad.
- Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias.(IVASPE

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

No es necesario determinar un número máximo de puestos de trabajo que pueden participar en el Programa de teletrabajo, por las siguientes razones:

- El teletrabajo solo se puede aplicar al personal empleado público que ocupe los puestos de trabajo incluidos en el anexo 2, lo cual supone una primera limitación de puestos de trabajo, ex artículo 3 del Decreto 49/2021.
- En segundo lugar, se puede prestar servicios mediante la modalidad de teletrabajo un máximo de tres días a la semana con carácter general, lo cual supone una segunda limitación, ex artículo 6 del Decreto 49/2021.
- Todos los órganos superiores y directivos recogidos en el apartado anterior tienen que asegurar que toda su plantilla, con la excepción de las ausencias justificadas, coincida en las dependencias asignadas en régimen de trabajo presencial al menos un día a la semana, ex artículo 6.7 del Decreto 49/2021.
- Finalmente, se fija en un mínimo del 20 % de la plantilla de cada órgano superior o directivo que tiene que prestar los servicios de manera presencial cada jornada laboral, descontadas las ausencias justificadas, a excepción de lo previsto en el párrafo anterior, que tendrá que ser del 100 %.

Del juego de estas cuatro limitaciones (puestos susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo, un máximo de tres días/semana, la asistencia de toda la plantilla un día a la semana, el mínimo del 20 % de la plantilla en régimen de trabajo presencial cada jornada laboral) se concluye que no es necesario limitar más el número de puestos de trabajo, puesto que se asegura la atención a la ciudadanía, con el mínimo de presencialidad que permite el Decreto 49/2021.

No obstante, el número máximo de personas incluidas en el programa de teletrabajo para el año 2024 es de 70 personas.

Además, en aplicación del artículo 14.3 del Decreto 49/2021, la resolución de la Secretaría Técnica que se tiene que dictar una vez aprobado y publicado el programa de teletrabajo, y recibidas las solicitudes de participación en el programa por parte del personal interesado, tiene que determinar, entre otras cuestiones, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletrabajo. Por lo tanto, será en ese momento cuando la Secretaría Técnica podrá ajustar la forma en que cada unidad administrativa podrá participar en el programa de teletrabajo

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

Los puestos de trabajo susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo son aquellos «que puedan ser ejercidos de manera autónoma y a distancia, atendiendo sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo», atendiendo a lo previsto en el artículo 3.1 del Decreto 49/2021. Este artículo continúa mencionando algunas tipologías de puestos susceptibles de ser ejercidos en la modalidad de teletrabajo, con carácter orientativo. Igualmente, en los apartados 2 y 3 del mismo artículo se detallan aquellos puestos que no son susceptibles de ser ejercidos mediante esta modalidad.

Atendiendo a estos condicionantes, se hacen constar en el anexo 2 los puestos de trabajo de la Agencia susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo.

En cuanto a los puestos de estructura clasificados con el nivel de complemento de destino 30 de toda la Agencia, las funciones concretas de los puestos y su incardinación dentro de la estructura organizativa son compatibles con el ejercicio esporádico de esta modalidad de prestación de servicios. Atendiendo a su especial responsabilidad, las funciones de dirección y coordinación que les puedan corresponder, así como la posición que ocupan en la estructura organizativa,



solo se podrán acoger a esta modalidad de prestación de servicios previa autorización del órgano superior o directivo del cual dependan, y solo un máximo de dos días laborales a la semana.

Aquellos puestos de estructura cuya forma de provisión sea la libre designación solo podrán prestar servicios en régimen de teletrabajo como máximo 2 días a la semana, tal y como establece el artículo 6.1 del Decreto 49/2021.

F) Distribución de la jornada semanal del personal participante

1. A todos los efectos, la jornada de trabajo del personal empleado público cuyo puesto de trabajo esté incluido en este Programa, se distribuirá de forma que un máximo de tres días a la semana preste sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, siendo, por lo tanto, el número de días de modalidad presencial semanal en el centro de trabajo no inferior a dos, todo esto de acuerdo con su jornada y horario habituales y respetando en ambas modalidades de trabajo el tiempo de respectiva permanencia o conexión obligatoria fijado a todos los efectos entre las 09.00 y las 14.00 horas, de lunes a viernes.

2. La persona responsable de cada servicio o unidad de la AVSRE, bajo la supervisión de la Secretaría Técnica, determinará los concretos días de la semana en que tenga que producirse la prestación presencial de servicios, estableciendo con este fin los turnos y rotaciones que sean necesarios entre el personal a su cargo, a fin de conjugar el adecuado y continuado funcionamiento del servicio con los derechos, intereses y circunstancias de este personal y las medidas organizativas de protección de la seguridad y salud, en su caso.

En cualquier caso, el personal vendrá obligado a mantener la debida coordinación con los responsables de los servicios y unidades a los cuales estén adscritos, de forma que sea posible la necesaria planificación de la actividad y un desarrollo eficiente de esta.

Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la persona responsable de cada servicio o unidad y la persona teletrabajadora se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

3. El teletrabajo no supondrá modificación ni de la jornada y horario de cada persona empleada pública, ni de sus retribuciones o restantes condiciones de trabajo, respetándose en todo caso el descanso necesario y especialmente el derecho a la desconexión digital, contemplado en el artículo 14, apartado j bis, del TREBEP.

4. De acuerdo con el artículo 6.5 del Decreto 49/2021, por necesidades del servicio, que tendrán que ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas, la presencia en el centro de trabajo del personal al cual le corresponda prestar servicios en la modalidad de teletrabajo en una fecha determinada, de acuerdo con la planificación del servicio o unidad.

5. Todo el personal empleado público cuyo puesto de trabajo esté incluido en este programa, tendrá que registrar en el sistema gvCronos la prestación, tanto cuando teletrabaje como cuando realice trabajo presencial.

6. Toda la plantilla de la AVSRE coincidirá los miércoles de cada semana en régimen de trabajo presencial

G) Baremo aplicable para la selección del personal

Al no determinarse un número máximo de puestos que pueden participar en el Programa de teletrabajo (ver apartado D), no es procedente determinar un baremo aplicable diferente del establecido en el anexo V del Decreto 49/2021, el cual se utilizará en caso necesario

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

Los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de forma no presencial mediante teletrabajo tienen que ser los que dictamine al respecto la dirección general de la Generalitat competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Estos medios se irán adaptando a las necesidades y actualizaciones que se vayan decidiendo al respecto.

Las personas que soliciten su incorporación al programa, siempre que ocupen un puesto de trabajo incluido en el anexo 2 y que no dispongan de la infraestructura necesaria, solo podrán incorporarse una vez que estos medios estén implementados, en cumplimiento del apartado 1.d del artículo 4 del Decreto 49/2021.

Es requisito imprescindible para participar en el programa de teletrabajo de la AVSRE disponer de un teléfono fijo o móvil con cobertura en el lugar desde el cual se teletrabaje, al cual se derivará la línea fija asignada en el PTN de cada participante. El efectivo cumplimiento de este requisito se comprobará en el seguimiento del teletrabajo, y su incumplimiento podrá determinar la exclusión del programa.

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



La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones emitió informe favorable, con fecha 27 de mayo de 2024, en el que recuerda la necesidad del cumplimiento de las condiciones relativas a las necesidades TIC del personal de la Generalitat en modalidad de teletrabajo dictadas por la DGTIC, en el siguiente sentido:

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

1. Un ordenador portátil 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 domésticos. Siempre que sea posible, por teletrabajar en periodos o días distintos, se ha de procurar que cada PTN portátil 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 informática que le permita atender su extensión de teléfono corporativa desde el PTN.

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, tendrá que disponer de un medio alternativo.

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

Finalmente, comunica la DGTIC que tras la aprobación definitiva del Programa de teletrabajo se deberá establecer por la Secretaría Técnica de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, y de acuerdo con la DGTIC, un calendario de implantación del mismo

J) Plazo propuesto para la presentación de solicitudes de participación

El plazo para la presentación de solicitudes de participación se fija en diez días hábiles desde la publicación del Programa de teletrabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K) Informe de impacto de género

Informe de impacto de género del director de la AVSRE de fecha 8/03/2024.

ANEXO II

Relación de puestos de trabajo de la AVSRE susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo

Listado de puestos de trabajo de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo

- Secretaría Técnica.
- Subdirección General de Emergencias.
- Subdirección General de Seguridad.
- Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE).

PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA Y FUNCIONAL
	SECRETARIA TECNICA	
10643	TÈCNICO/A MEDIO/A GESTIÓ	AVSRE – Secretaría Técnica
10644	AUXILIAR DE GESTIÓ	AVSRE – Secretaría Técnica
11244	AUXILIAR DE GESTIÓ	AVSRE – Secretaría Técnica
25550	JEFE/A SECRETARIA DIRECTOR/A GENERAL	AVSRE – Secretaría Técnica



26033	JEFE/A SECCIÓN. RÉGIMEN JURÍDICO	AVSRE – Secretaría Técnica
30937	JEFE/A SECCIÓN. GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	AVSRE – Secretaría Técnica
31061	SECRETARIO/A TÉCNICO/A	AVSRE – Secretaría Técnica
31063	JEFE/A SECCIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA	AVSRE – Secretaría Técnica
31069	JEFE/A DE EQUIPO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	AVSRE – Secretaría Técnica
31071	JEFE/A DE NEGOCIADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	AVSRE – Secretaría Técnica
31076	JEFE/A UNIDAD COORDINACIÓN ECONÓMICO PRESUPUESTARIO DE L'AVSRE	AVSRE – Secretaría Técnica
32266	JEFE/A DE EQUIPO DE COORDINACIÓN NÓMINAS Y PERSONAL	AVSRE – Secretaría Técnica
33958	JEFE/A UNIDAD DE CONTRAT., PERSON, Y ASUNT GENER DE L'AVSRE	AVSRE – Secretaría Técnica
37711	JEFE/A UNIDAD DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE L'AVSRE	AVSRE – Secretaría Técnica
37716	JEFE/A DE EQUIPO DE GESTIÓN ECONÓMICA	AVSRE – Secretaría Técnica
38725	JEFE/A SERVICIO COORDINACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO	AVSRE – Secretaría Técnica
38726	JEFE/A SERVICIO CONTROL NORMATIVO	AVSRE – Secretaría Técnica
41378	JEFE/A UNIDAD COORDINACIÓN INSTALACIONES	AVSRE – Secretaría Técnica
	SUBDIRECCION GENERAL DE EMERGENCIAS	
01882	TÈC./A MEDIO/A GESTIÓN FORESTAL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
02535	COORDINADOR/A RECURSOS Y PROTECCIÓN CIVIL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
04009	JEFE/A SERVICIO DE PLANIFICACIÓN	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
05738	TÈC./A MEDIO/A DE PROTECCIÓN CIVIL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
06498	TÉCNICO MEDIO DE PROTECCIÓN CIVIL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
08135	AUXILIAR DE GESTIÓN	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
08599	AUXILIAR DE SERVICIOS	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
08609	TÈC./A MEDIO/A DE PROTECCIÓN CIVIL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
10219	TÈC./A MEDIO/A DE PROTECCIÓN CIVIL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
10369	JEFE/A SECCIÓN RADIOLÒGICA	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
10370	JEFE/A SECCIÓN. COMUNICACIONES	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
10374	COORDINADOR/A PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
10645	JEFE/A DE EQUIPO ATENCIÓN 112	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
11250	JEFE/A DE EQUIPO PLANIFICACIÓ PROTECCIÓ CIVIL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias



11418	TÉCNICO MEDIO PROTECCIÓN CIVIL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
11419	TÈC./A MEDIO/A DE PROTECCIÓN CIVIL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
14798	AUXILIAR DE SERVICIOS	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
14813	INSPECTOR/A INSTALACIONES RADIOACTIVAS	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
15176	AUXILIAR DE GESTIÓN	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
15534	TÈC./A MEDIO/A DE PROTECCIÓN CIVIL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
15537	TÈC./A MEDIO/A DE PROTECCIÓN CIVIL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
16412	JEFE/A DE EQUIPO ESTADÍSTICA	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
17261	COORDINADOR/A SERVICIO CONTRA INCENDIOS	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
18579	JEFE/A SERVICIO COORDINACIÓN DE 'EMERGENCIAS	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
29076	JEFE/A SERVICIO EXTINCIÓN INCENDIOS FORESTALES	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
30012	JEFE/A NEGOCIADO DE ASISTENCIA LOGÍSTICA	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
31067	AUXILIAR DE GESTIÓN	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
31068	AUXILIAR DE GESTIÓN	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
31073	JEFE/A DE SECCIÓN ANÁLISIS DE INCENDIOS FORESTALES	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
31075	JEFE/A SECCIÓN. RIESGOS NATURALES, VOLUNT. I PLANIF. LOCAL	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
31100	TÉCNICO/A SUPERIOR AERONÁUTICO/A	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
31101	TÉCNICO SUPERIOR PLANIFICACIÓN MUNICIPAL EMERGENCIAS	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
31103	TECNICO SUPERIOR FACULTATIVO ARQUITECTURA	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
41444	JEFE/A UNIDAD COORDINACIÓN UNIDAD DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LAS EMERGENCIAS	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
41458	JEFE/A SECCIÓN DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LAS EMERGENCIAS	AVSRE – Subdirección General de Emergencias
	SUBDIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA	
08133	ADMINISTRATIVO/IVA	AVSRE – Subdirección General de Seguridad Pública
08605	JEFE/A DE APOYO ORGANIZACIÓ SEGURIDAD PÚBLICA	AVSRE – Subdirección General de Seguridad Pública
24710	JEFE/A DE SERVICIO DE SEGURIDAD PÚBLICA	AVSRE – Subdirección General de Seguridad Pública
29070	SUBDIRECTOR/A GENERAL DE SEGURIDAD	AVSRE – Subdirección General de



		Seguridad Pública
29840	JEFE/A DE EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA	AVSRE – Subdirección General de Seguridad Pública
30938	JEFE/A SECCIÓN SEGURIDAD PÚBLICA	AVSRE – Subdirección General de Seguridad Pública
30939	JEFE/A NEGOCIADO DE SEGURIDAD	AVSRE – Subdirección General de Seguridad Pública
30940	TÈCNIC/A RÈGIM JURÍDIC SEGURIDAD PÚBLICA	AVSRE – Subdirección General de Seguridad Pública
	IVASPE	
10596	JEFE/A NEGOCIADO DE FORMACIÓ	AVSRE – IVASPE
10690	JEFE/A SERVICIO FORMACIÓ EN SEGURIDAD	AVSRE – IVASPE
14797	PSICÓLOGO/OGA	AVSRE – IVASPE
15175	JEFE/A DE EQUIPO ASUNTOS GENERALES	AVSRE – IVASPE
15177	AUXILIAR DE GESTIÓN	AVSRE – IVASPE
32468	JEFE/A NEGOCIADO COORDINACIÓN FORMACIÓN POLICÍAS LOCALES	AVSRE – IVASPE
38720	SUBDIRECCIÓN GRAL DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA Y EMERGENCIAS	AVSRE – IVASPE
38721	JEFE/A SERVICIO FORMACIÓN DE EMERGENCIAS	AVSRE – IVASPE
38722	JEFE/A SERVICIO APOYO A LA SELECCIÓN	AVSRE – IVASPE

València, 24 de julio de 2024

Emilia Selva Sacanelles
Secretaría autonómica de Administración Pública