

### III. ACTES ADMINISTRATIUS

#### C) ALTRES ASSUMPTEs

##### Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública

*RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2024, de la Secretaria Autònoma d'Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència de Seguretat i Emergències (AVSRE), número 04/2024.*

Vista la proposta de Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències (AVSRE), amb número d'expedient 04/2024, es formula la present resolució en atenció als antecedents de fet i fonaments de dret següents:

##### *Antecedents de fet*

I. Amb data 31 de maig de 2024 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública la sol·licitud del director de l'AVSRE, per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències (AVSRE), 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 10 de juny 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 de data 7 de juny.

III. En data 18 de juny de 2024 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública la documentació requerida.

IV. Analitzada la documentació esmenada i comprovat que complix tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 17 de juliol de 2024, la Direcció General de Funció Pública va subscriure una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de l'AVSRE.

##### *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

##### *Primer*

Aprovar el Programa de Teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències (AVSRE), amb número d'expedient 04/2024, que s'adjunta com a annex I a esta resolució. El document complet del programa pot consultar-se en la següent pàgina web [avsre.gva.es](http://avsre.gva.es)



*Segon*

De conformitat amb el que es preveu en l'article 5 del Decret 49/2021, la duració serà la determinada en el programa de teletreball, que, en tot cas, serà d'un màxim 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'annex II del programa i que complisquen els requisits establits en l'article 4 del Decret 49/2021, podran participar voluntàriament en el programa i presentar les seues sol·licituds segons el model previst, a través de la pàgina web [avsre.gva.es](http://avsre.gva.es), en el termini de 10 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 de l'AVSRE, 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.

ANNEX I

*Programa de teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències, número 04/2024*

Conselleria/Organisme: Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències (AVSRE).

Òrgan superior o directiu del qual depeden els llocs de treball: director de l'AVSRE.

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.

Els objectius del Pla de teletreball de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències són:

a) La reorganització dels processos i la introducció de les tecnologies de la informació i la comunicació en les tasques habituals dels llocs de treball. D'esta manera, es possibilitarà a les unitats administratives participants en el programa la reorganització dels seus processos de treball redefinint objectius i avançant en l'orientació del treball als resultats i a una millor gestió del temps.

b) Establir la distribució flexible del temps de prestació efectiva del treball en la seua modalitat presencial i de teletreball sense que, per això es veja afectada la qualitat del servei que es presta i sense que les garanties del personal empleat públic patisquen cap menyscapte.

c) Obtindre millores en l'àmbit dels resultats a aconseguir per les administracions públiques, ja que suposa una reducció en els temps de desplaçaments, que contribuïx a una major sostenibilitat ambiental. Així mateix, es persegueix l'avanç en la millora de les condicions de treball del personal empleat públic quant a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i la corresponsabilitat.

d) Permet l'atenció a usuaris des d'una perspectiva en línia, evita desplaçaments innecessaris de les persones interessades i facilitant d'esta manera l'accés als serveis oferits, i dona al ciutadà l'opció de ser atès tant de manera presencial com de manera telemàtica.

Així mateix, s'acurten els temps d'espera, s'evita la sobrecàrrega de persones en els espais públics i es millora en eficiència i qualitat de l'atenció.

Totes les disposicions d'este programa de teletreball han de complir les especificacions 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. Qualsevol dubte o redacció ambigua o que pugui tindre més d'un sentit haurà d'interpretar-se a la llum del que disposa este decret. Igualment, en tot allò no contemplat pel programa de teletreball, s'ha d'ajustar al que disposen el decret i la resta de normes vigents en matèria de funció pública.



B) Duració del programa

La duració màxima és d'un any, prorrogable per períodes iguals.

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

Informe favorable del director de l'AVSRE de data 11/03/2024.

S'han rebut les sol·licituds de participació en el Programa de teletreball dels següents centres directius/administratius:

- Secretaria Tècnica.
- Subdirecció General d'Emergències.
- Subdirecció General de Seguretat.
- Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències (IVASPE).

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

No és necessari determinar un nombre màxim de llocs de treball que poden participar en el Programa de teletreball, per les raons següents:

- El teletreball només es pot aplicar al personal empleat públic que ocupe els llocs de treball inclosos en l'annex 2, la qual cosa suposa una primera limitació de llocs de treball, ex article 3 del Decret 49/2021.
- En segon lloc, es pot prestar servicis mitjançant en la modalitat de teletreball un màxim de tres dies a la setmana amb caràcter general, la qual cosa suposa una segona limitació, ex article 6 del Decret 49/2021.
- Tots els òrgans superiors i directius que arplega l'apartat anterior han d'assegurar que tota la seua plantilla, amb l'excepció de les absències justificades, coincideisca en les dependències assignades en règim de treball presencial almenys un dia a la setmana, ex article 6.7 del Decret 49/2021.
- Finalment, es fixa en un mínim del 20% de la plantilla de cada òrgan superior o directiu que ha de prestar els servicis de manera presencial cada jornada laboral, descomptades les absències justificades, a excepció del que es preveu en el paràgraf anterior, que haurà de ser del 100%.

Del joc d'estes quatre limitacions (llocs susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball, un màxim de tres dies/setmana, l'assistència de tota la plantilla un dia a la setmana, el mínim del 20% de la plantilla en règim de treball presencial cada jornada laboral) es conclou que no és necessari limitar més el nombre de llocs de treball, ja que s'assegura l'atenció a la ciutadania, amb el mínim de presencialitat que permet el Decret 49/2021.

No obstant això, el nombre màxim de persones incloses en el programa de teletreball per a l'any 2024 és de 70 persones.

A més, en aplicació de l'article 14.3 del Decret 49/2021, la resolució de la Secretaria Tècnica que s'ha de dictar una vegada s'aprove i es publique el programa de teletreball, i es reben les sol·licituds de participació en el programa per part del personal interessat, ha de determinar, entre altres qüestions, la distribució dels dies de treball presencial i de teletreball. Per tant, serà en eixe moment quan la Secretaria Tècnica podrà ajustar la forma en què cada unitat administrativa podrà participar en el programa de teletreball.

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

Els llocs de treball susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball són aquells «que puguen ser exercits de manera autònoma i a distància, atenent les seues característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament», atenent el que es preveu en l'article 3.1 del Decret 49/2021. Este article continua esmentant algunes tipologies de llocs susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball, amb caràcter orientatiu. Igualment, en els apartats 2 i 3 del mateix article es detallen els llocs que no són susceptibles de ser exercits mitjançant esta modalitat.

Atesos estos condicionants, es fan constar en l'annex 2 els llocs de treball de l'Agència susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball.

Quant als llocs d'estructura classificats amb el nivell de complement de destinació 30 de tota l'Agència, les funcions concretes dels llocs i la seua incardinació dins de l'estructura organitzativa són compatibles amb l'exercici esporàdic d'esta modalitat de prestació de servicis. Atenent la seua especial responsabilitat, les funcions de direcció i coordinació que els puguen correspondre, així com la posició que ocupen en l'estructura organitzativa, només es podran acollir a esta modalitat de prestació de servicis amb l'autorització prèvia de l'òrgan superior o directiu del qual depenguen, i només un màxim de dos dies laborals a la setmana.

Aquells llocs d'estructura la forma de provisió dels quals siga la lliure designació només podran prestar servicis en règim de teletreball com a màxim 2 dies a la setmana, tal com estableix l'article 6.1 del Decret 49/2021.



F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant

1. Amb caràcter general, la jornada de treball del personal empleat públic el lloc de treball del qual estiga inclòs en este programa, es distribuirà de manera que un màxim de tres dies a la setmana preste els seus servicis mitjançant la modalitat de teletreball; per tant, el nombre de dies de modalitat presencial setmanal en el centre de treball no serà inferior a dos, tot això d'acord amb la seua jornada i horari habituals i respectant en les dos modalitats de treball el temps de respectiva permanència o connexió obligatòria, fixat amb caràcter general, entre les 09.00 i les 14.00 hores, de dilluns a divendres.

2. La persona responsable de cada servici o unitat de l'AVSRE, amb la supervisió de la Secretaria Tècnica, determinarà els concrets dies de la setmana en què haja de produir-se la prestació presencial de servicis. A este efecte, s'establiran els torns i les rotacions que siguen necessaris entre el personal al seu càrrec, a fi de conjugar l'adequat i continuat funcionament del servici amb els drets, interessos i circumstàncies d'este personal i les mesures organitzatives de protecció de la seguretat i salut, si és el cas.

En qualsevol cas, el personal estarà obligat a mantindre la deguda coordinació amb els responsables dels servicis i unitats als quals estiguen adscrits, de manera que siga possible la necessària planificació de l'activitat i un desenvolupament eficient d'esta.

Per a mantindre la comunicació necessària en la prestació del servici, la persona responsable de cada servici o unitat i la persona teletreballadora es facilitaran mútuament un número de telèfon de contacte.

3. El teletreball no suposarà modificació de la jornada i ni de l'horari de cada persona empleada pública, ni de les seues retribucions o restants condicions de treball. En tot cas es respectarà el descans necessari i especialment el dret a la desconexió digital, que recull l'article 14, apartat j bis, del TREBEP.

4. D'acord amb l'article 6.5 del Decret 49/2021, per necessitats del servici, que hauran de ser degudament justificades, podrà ser requerida, amb una antelació mínima de 24 hores, la presència en el centre de treball del personal al qual corresponga prestar servicis en la modalitat de teletreball en una data determinada, d'acord amb la planificació del servici o unitat.

5. Tot el personal empleat públic el lloc de treball del qual estiga inclòs en este programa, haurà de registrar en el sistema gvCronos la prestació, tant quan teletreballes com quan faça treball presencial.

6. Tota la plantilla de l'AVSRE coincidirà els dimecres de cada setmana en règim de treball presencial.

G) Barem aplicable per a la selecció del personal

Com que no es determina un nombre màxim de llocs que poden participar en el Programa de teletreball (vegeu l'apartat D), no és procedent determinar un barem aplicable diferent del que estableix l'annex V del Decret 49/2021, el qual s'utilitzarà en cas necessari.

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

Els mitjans tecnològics necessaris per a l'acompliment de les funcions de forma no presencial mitjançant teletreball han de ser els que dictamine sobre aquest tema la direcció general de la Generalitat competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions.

Estos mitjans s'aniran adaptant a les necessitats i actualitzacions que es vagen decidint sobre aquest tema.

Les persones que sol·liciten la seua incorporació al programa, sempre que ocupen un lloc de treball inclòs en l'annex 2 i que no disposen de la infraestructura necessària, només podran incorporar-se una vegada que estos mitjans estiguen implementats, d'acord amb l'apartat 1.d de l'article 4 del Decret 49/2021.

És requisit imprescindible per a participar en el programa de teletreball de l'AVSRE disposar d'un telèfon fix o mòbil amb cobertura en el lloc des del qual es teletreballes, al qual es derivarà la línia fixa assignada en el PTN de cada participant. L'efectiu compliment d'este requisit es comprovarà en el seguiment del teletreball, i el seu incompliment podrà determinar l'exclusió del programa.

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

La Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions va emetre informe favorable, amb data 27 de maig de 2024, en el qual recorda la necessitat del compliment de les condicions relatives a les necessitats TIC del personal de la Generalitat en modalitat de teletreball dictades per la DGTIC, en el sentit següent:

«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 a teletreballar en períodes o dies diferents, s'ha de procurar que cada PTN portàtil siga compartit per dos persones, la qual cosa comportaria una gran economia d'escala i eficiència en la gestió de recursos públics. La gestió d'eixes comparticions la durà a terme els servicis implicats, amb el suport de 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.

5. Si disposa de les ferramentes «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 ferramentes; si no és possible utilitzar el propi dispositiu mòbil, haurà de disposar d'un mitjà alternatiu.

D'altra banda, este personal ha de disposar prèviament de connexió pròpia a internet en el lloc des d'on haja de teletreballar.» Finalment, la DGTIC comunica que després de l'aprovació definitiva del Programa de teletreball la Secretaria Tècnica de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències, i d'acord amb la DGTIC, haurà d'establir un calendari d'implantació d'este.

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

El termini per a la presentació de sol·licituds de participació es fixa en deu dies hàbils des de la publicació del Programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K) Informe d'impacte de gènere

Informe d'impacte de gènere del director de l'AVSRE de data 8/03/2024.

## ANNEX II

### *Relació de llocs de treball de l'AVSRE susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball*

Lista de llocs de treball de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball

- Secretaria Tècnica.
- Subdirecció General d'Emergències.
- Subdirecció General de Seguretat.
- Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències (IVASPE).

| LLOC  | DENOMINACIÓ  | ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA I FUNCIONAL |
|-------|--|---------------------------------|
|       | SECRETARIA TÈCNICA   |                                 |
| 10643 | TÈCNIC/A MITJÀ/ANA GESTIÓ                                      | AVSRE – Secretaria Tècnica      |
| 10644 | AUXILIAR DE GESTIÓ   | AVSRE – Secretaria Tècnica      |
| 11244 | AUXILIAR DE GESTIÓ   | AVSRE – Secretaria Tècnica      |
| 25550 | CAP DE SECRETARIA DIRECTOR/A GENERAL                           | AVSRE – Secretaria Tècnica      |
| 26033 | CAP DE SECCIÓ RÈGIM JURÍDIC                                    | AVSRE – Secretaria Tècnica      |
| 30937 | CAP DE SECCIÓ GESTIÓ ECONOMICOADMINISTRATIVA                   | AVSRE – Secretaria Tècnica      |
| 31061 | SECRETARI/ÀRIA TÈCNIC/A  | AVSRE – Secretaria Tècnica      |
| 31063 | CAP DE SECCIÓ ECONOMICOADMINISTRATIVA                          | AVSRE – Secretaria Tècnica      |
| 31069 | CAP D'EQUIP DE COORDINACIÓ ADMINISTRATIVA                      | AVSRE – Secretaria Tècnica      |
| 31071 | CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA                       | AVSRE – Secretaria Tècnica      |
| 31076 | CAP D'UNITAT DE COORDINACIÓ ECONOMICOPRESSUPOSTÀRIA DE L'AVSRE | AVSRE – Secretaria Tècnica      |



|       |  |   |
|-------|--|---|
| 32266 | CAP D'EQUIP DE COORDINACIÓ NÒMINES I PERSONAL                    | AVSRE – Secretaria Tècnica                |
| 33958 | CAP D'UNITAT DE CONTRACT., PERSON., I ASSUMPT. GENER. DE L'AVSRE | AVSRE – Secretaria Tècnica                |
| 37711 | CAP D'UNITAT DE COORDINACIÓ I GESTIÓ ADMINISTRATIVA DE L'AVSRE   | AVSRE – Secretaria Tècnica                |
| 37716 | CAP D'EQUIP DE GESTIÓ ECONÒMICA                                  | AVSRE – Secretaria Tècnica                |
| 38725 | CAP DE SERVICI COORDINACIÓ I ANÀLISI ECONÒMICA                   | AVSRE – Secretaria Tècnica                |
| 38726 | CAP DE SERVICI CONTROL NORMATIU                                  | AVSRE – Secretaria Tècnica                |
| 41378 | CAP D'UNITAT COORDINACIÓ INSTAL·LACIONS                          | AVSRE – Secretaria Tècnica                |
|       | SUBDIRECCIÓ GENERAL D'EMERGÈNCIES                                |   |
| 01882 | TÈC./A MITJÀ/ANA GESTIÓ FORESTAL                                 | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 02535 | COORDINADOR/A RECURSOS I PROTECCIÓ CIVIL                         | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 04009 | CAP DE SERVICI DE PLANIFICACIÓ                                   | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 05738 | TÈC./A MITJÀ/ANA DE PROTECCIÓ CIVIL                              | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 06498 | TÈCNIC MITJÀ DE PROTECCIÓ CIVIL                                  | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 08135 | AUXILIAR DE GESTIÓ   | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 08599 | AUXILIAR DE SERVICIS   | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 08609 | TÈC./A MITJÀ/ANA DE PROTECCIÓ CIVIL                              | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 10219 | TÈC./A MITJÀ/ANA DE PROTECCIÓ CIVIL                              | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 10369 | CAP DE SECCIÓ RADIOLÒGICA  | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 10370 | CAP DE SECCIÓ COMUNICACIONS                                      | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 10374 | COORDINADOR/A PREVENCIÓ I EMERGÈNCIES                            | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 10645 | CAP D'EQUIP ATENCIÓ 112  | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 11250 | CAP D'EQUIP PLANIFICACIÓ PROTECCIÓ CIVIL                         | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 11418 | TÈCNIC MITJÀ PROTECCIÓ CIVIL                                     | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 11419 | TÈC./A MITJÀ/ANA DE PROTECCIÓ CIVIL                              | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 14798 | AUXILIAR DE SERVICIS   | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 14813 | INSPECTOR/A INSTAL·LACIONS RADIOACTIVES                          | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 15176 | AUXILIAR DE GESTIÓ   | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |
| 15534 | TÈC./A MITJÀ/ANA DE PROTECCIÓ CIVIL                              | AVSRE – Subdirecció General d'Emergències |



|       |  |  |
|-------|--|--|
| 15537 | TÈC./A MITJÀ/ANA DE PROTECCIÓ CIVIL                                      | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 16412 | CAP D’EQUIP ESTADÍSTICA  | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 17261 | COORDINADOR/A SERVICI CONTRA INCENDIS                                    | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 18579 | CAP DE SERVICI COORDINACIÓ D’EMERGÈNCIES                                 | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 29076 | CAP DE SERVICI EXTINCIÓ INCENDIS FORESTALS                               | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 30012 | CAP DE NEGOCIAT D’ASSISTÈNCIA LOGÍSTICA                                  | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 31067 | AUXILIAR DE GESTIÓ   | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 31068 | AUXILIAR DE GESTIÓ   | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 31073 | CAP DE SECCIÓ ANÀLISI D’INCENDIS FORESTALS                               | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 31075 | CAP DE SECCIÓ RISCOS NATURALS, VOLUNT. I PLANIF. LOCAL                   | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 31100 | TÈCNIC/A SUPERIOR AERONÀUTIC/A   | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 31101 | TÈCNIC SUPERIOR PLANIFICACIÓ MUNICIPAL EMERGÈNCIES                       | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 31103 | TÈCNIC SUPERIOR FACULTATIU ARQUITECTURA                                  | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 41444 | CAP D’UNITAT COORDINACIÓ UNITAT D’ANÀLISI I SEGUIMENT DE LES EMERGÈNCIES | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
| 41458 | CAP DE SECCIÓ D’ANÀLISI I SEGUIMENT DE LES EMERGÈNCIES                   | AVSRE – Subdirecció General d’Emergències        |
|       | SUBDIRECCIÓ GENERAL DE SEGURETAT PÚBLICA                                 |  |
| 08133 | ADMINISTRATIU/IVA  | AVSRE – Subdirecció General de Seguretat Pública |
| 08605 | CAP DE SUPORT ORGANITZACIÓ SEGURETAT PÚBLICA                             | AVSRE – Subdirecció General de Seguretat Pública |
| 24710 | CAP DE SERVICI DE SEGURETAT PÚBLICA                                      | AVSRE – Subdirecció General de Seguretat Pública |
| 29070 | SUBDIRECTOR/A GENERAL DE SEGURETAT                                       | AVSRE – Subdirecció General de Seguretat Pública |
| 29840 | CAP D’EQUIP DE SEGURETAT PÚBLICA   | AVSRE – Subdirecció General de Seguretat Pública |
| 30938 | CAP DE SECCIÓ SEGURETAT PÚBLICA  | AVSRE – Subdirecció General de Seguretat Pública |
| 30939 | CAP DE NEGOCIAT DE SEGURETAT   | AVSRE – Subdirecció General de Seguretat Pública |
| 30940 | TÈCNIC/A RÈGIM JURÍDIC SEGURETAT PÚBLICA                                 | AVSRE – Subdirecció General de Seguretat Pública |
|       | IVASPE   |  |



|       |  |                |
|-------|--|----------------|
| 10596 | CAP DE NEGOCIAT DE FORMACIÓ                                      | AVSRE – IVASPE |
| 10690 | CAP DE SERVICI FORMACIÓ EN SEGURETAT                             | AVSRE – IVASPE |
| 14797 | PSICÒLEG/ÒLOGA   | AVSRE – IVASPE |
| 15175 | CAP D'EQUIP ASSUMPTES GENERALS                                   | AVSRE – IVASPE |
| 15177 | AUXILIAR DE GESTIÓ   | AVSRE – IVASPE |
| 32468 | CAP DE NEGOCIAT COORDINACIÓ FORMACIÓ POLICIES LOCALS             | AVSRE – IVASPE |
| 38720 | SUBDIRECCIÓ GRAL. DE FORMACIÓ EN SEGURETAT PÚBLICA I EMERGÈNCIES | AVSRE – IVASPE |
| 38721 | CAP DE SERVICI FORMACIÓ D'EMERGÈNCIES                            | AVSRE – IVASPE |
| 38722 | CAP DE SERVICI SUPORT A LA SELECCIÓ                              | AVSRE – IVASPE |

València, 24 de juliol de 2024

Emilia Selva Sacanelles  
Secretaria autonòmica d'Administració Pública