

III. ACTES ADMINISTRATIUS

C) ALTRES ASSUMPTE

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 Tributària Valenciana, número 06/2024.

Vista la proposta de Programa de teletreball de l'Agència Tributària Valenciana (ATV), amb número d'expedient 06/2024, es formula la present resolució en atenció als antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 20 de juny de de 2024 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública la proposta de programa de teletreball de la directora general de l'Agència Tributària Valenciana, per a iniciar el procediment d'aprovació 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 documentació presentada 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 elevar proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de l'ATV.

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 atribuïx 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 l'Agència Tributària Valenciana, amb número d'expedient 06/2024, que s'adjunta com a annex I d'esta resolució. El document complet del programa pot consultar-se en la pàgina web: <https://intraatv.gva.es/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/es/inicio/procedimientos?id_proc=G95565, 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 general de l'ATV, 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 l'Agència Tributària Valenciana, número 06/2024

A) Causes i objectius de la proposta de l'Agència Tributària Valenciana, que en tot cas contribuïx a una organització millor del treball, que en fonamenta la implantació:

L'ATV, des de l'inici de la situació de pandèmia provocada per la SARS-CoV2, COVID-19, va fer un esforç extraordinari per a fer front a la modificació precipitada dels hàbits i les relacions dels ciutadans amb l'Administració.

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

Superada ja la crisi sanitària que va accelerar esta nova modalitat d'organització i prestació de servicis, veiem com la societat actual s'enfronta a 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 i la gestió ineficient del temps.

L'article 47 bis del Reial Decret llei 29/2020, de 29 de setembre (BOE 259, 30 de setembre), introduït en el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (BOE 61, 31 d'octubre), defineix el teletreball com la modalitat de prestació de servicis a distància en què el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, sempre que les necessitats del servicis ho permeten, fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació.

L'ATV ha de continuar sent un referent en l'impuls d'esta manera d'organització del seu personal, demostrant de manera fefaent que no es produïx menyscapte ni en la qualitat ni en la quantitat del treball realitzat per a afavorir el camí cap a l'economia i la societat del coneixement.

La gestió i el desenvolupament de l'ATV en el si de la Generalitat no poden quedar-se arrere en esta nova forma d'organització del treball i han d'adaptar-se a la conjuntura social i econòmica amb mètodes que en permeten l'avanç en la busca de la millora contínua i garantisquen la prestació adequada, eficaç i eficient dels servicis que proporciona.

La implantació del programa de teletreball entre els efectius de l'ATV té com a objectius:

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

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



3. La motivació i 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, per a millorar la qualitat de l'ocupació, per a afavorir l'accés de les persones amb discapacitats als nostres llocs de treball.

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

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

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

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

La Resolució de 13 de juny de 2022, de la Secretària Autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència Tributària Valenciana, número 06/2022, va permetre la implantació del primer programa de teletreball de l'ATV, que s'ha mostrat com un instrument eficaç en la consecució dels objectius que tenia marcats. Prenent com a base el primer programa, este segon programa pretén consolidar els instruments que s'han mostrat eficaços i fer les modificacions que, fruit de l'experiència, són recomanables.

B) Duració del programa:

La duració màxima proposada és d'un any. Si, arribat el venciment d'este, la Direcció General de l'ATV no manifesta el contrari, s'entendrà prorrogat per períodes iguals d'un any. Si és el cas, esta direcció proponent comunicarà la finalització del programa de teletreball al personal de l'ATV, amb un mes d'antelació a la finalització.

Amb l'aprovació d'este nou programa de teletreball, es donarà per finalitzat el Programa de teletreball de l'Agència Tributària Valenciana, número 06/2022.

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

S'adjunta a esta proposta un informe favorable de la directora general de l'Agència Tributària Valenciana.

Tots els llocs d'este programa depenen funcionalment de la Direcció General de l'ATV i estan adscrits orgànicament als seus centres de treball: la Direcció General de l'ATV situada a València i les delegacions de l'ATV a Alacant i a Castelló.

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

El nombre màxim de llocs que poden participar en el Programa de teletreball de l'ATV és la totalitat dels llocs d'esta agència, amb titular/ocupant, a excepció dels que, per les seues tasques i funcions, requereixen la presencialitat dels seus titulars o ocupants per a l'acompliment correcte d'estes, com els subalterns o el personal que preste servici en arxius, o d'atenció al públic i que no tinga tasques susceptibles de fer-se mitjançant la modalitat de teletreball, o per raons del servici, motivades degudament pel superior jeràrquic de qui depèn el lloc ho certifique.

E) Identificació clara i concreta de la tipologia dels llocs de treball que poden incorporar-se al programa de teletreball:

Tots els llocs tipus que es relacionen en este apartat, dels quals s'indica l'adscripció orgànica o funcional, són susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball.

Seu: Direcció General de l'Agència Tributària Valenciana

- Departament de Gestió Tributària
- Departament de Recaptació
- Departament d'Inspecció Tributària
- Departament d'Informàtica Tributària
- Departament de Valoració
- Secretaria General
- Cap adjunt Departament de Gestió Tributària
- Cap adjunt Departament de Recaptació
- Cap adjunt Departament d'Inspecció Tributària
- Cap adjunt Departament d'Informàtica Tributària



- Cap Oficina Qualitat i Estadístiques Tributàries
 - Cap Servei d'Estudis i Planificació
 - Cap Servei de Contractació i Assumptes Generals
 - Cap Servei de Recursos Humans
 - Cap Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària
 - Cap Servei de Règim Jurídic
 - Equip de Comunicació i Relacions Institucionals
 - Equip de Seguiment i Control d'Ingressos
 - Equip Recaptació Executiva València
 - Equip d'Inspecció València
 - Equip d'Informació i Assistència Tributària
 - Equip de Coordinació i Gestió Territorial
 - Equip de Verificació i Control Tributari
 - Cap Oficina Tècnica Inspecció Tributària
 - Cap Oficina Tècnica de Recaptació
 - Unitat de Selecció de Contribuents
 - Cap Servei Informàtica Aplicació dels Tributs
 - Cap Servei Teleadministració
 - Cap Servei Qualitat, Seguretat i Atenció al Lloc de Treball
 - Cap Servei Sistemes, Producció i Comunicacions
 - Cap Servei de Valoració
 - Inspector/a de Tributs
 - Cap Secció Valoració
 - Cap Secció Valoració Rústica
 - Cap Secció Coordinació Expedients i Aplicacions Tributàries
 - Cap Unitat Coordinació de Gestió Econòmica i Pressupostària
 - Cap Unitat Coordinació Comunicació i Relacions Institucionals
 - Cap Unitat Coordinació Recursos Humans
 - Cap Unitat Coordinació Tresoreria
 - Cap Unitat Coordinació Assumptes Contenciosos
 - Cap Unitat Coordinació Oficina Qualitat i Estadístiques Tributàries
 - Cap Unitat Coordinació Contractació i AAGG
 - Cap Secció Contractació
 - Cap Secció de Personal
 - Cap Secció Coordinació Assumptes Generals
 - Cap Secció Règim Jurídic
 - Coordinador/a Projectes Gestió Informàtica
 - Tècnic valoració
 - Cap Coordinador Administració Tributària
 - Tècnic coordinador Administració Tributària
 - Tècnic Gestió Valoració
 - Tècnic Gestió Informàtica
 - Agent tributari de la Generalitat
 - Secretaria de Direcció
 - Cap equip
 - Cap negociat
 - Administratiu
 - Auxiliar
- Seu: Delegació ATV Alacant
- Equip de Verificació i Control Tributari
 - Equip d'Inspecció Alacant
 - Equip de Recaptació Executiva



- Cap Adjunta a la Secretaria General
- Inspector/a de Tributs
- Cap Secció Coordinador de Valoració
- Cap Secció Caixa i Tresoreria
- Enginyer agrònom
- Tècnic Valoració
- Cap Servei Valoració
- Cap Coordinador Administració Tributària
- Tècnic coordinador Administració Tributària
- Agent tributari de la Generalitat
- Cap equip
- Cap negociat
- Administratiu
- Auxiliar

Seu: Delegació ATV Castelló

- Equip d'Inspecció de Castelló
- Equip de Verificació i Control Tributari
- Cap Servei Valoració
- Cap Adjunta a la Secretaria General
- Inspector/a de Tributs
- Cap Secció Valoració
- Cap Secció Coordinació Caixa i Tresoreria
- Cap Secció Coordinació Assumptes Generals
- Tècnic valoració
- Cap Coordinador Administració Tributària
- Tècnic coordinador Administració Tributària
- Tècnic Gestió Valoració
- Agent tributari de la Generalitat
- Cap equip
- Cap negociat
- Administratiu
- Auxiliar

Els llocs de direccions de departaments de Gestió Tributària, Recaptació, Inspecció Tributària, Informàtica Tributària, Valoració i la Secretària General estan classificats amb el complement de destinació 30. No obstant això, i de conformitat amb el que disposa 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 incardinació d'estos dins de l'estructura organitzativa són compatibles amb esta modalitat de prestació de servicis, que podran ser exercits mitjançant teletreball el màxim de dos dies setmanals que preveu el programa, atés l'informe corresponent de compatibilitat presentat.

F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant:

La totalitat dels llocs de treball poden desenvolupar les funcions en règim de teletreball durant un màxim de dos dies per setmana natural, determinats en última instància per la persona titular de la Direcció General de l'ATV, el nombre concret de dies i la distribució d'estos, a proposta del superior jeràrquic del departament, servici o unitat administrativa en què s'integre el lloc.

L'organització del personal garantirà diàriament la prestació de servicis de manera presencial d'almenys el 20 % del total del personal adscrit a la unitat administrativa corresponent, llevat de les absències justificades. A més, almenys un dia a la setmana tota la plantilla de la unitat coincidirà en les dependències en règim de treball presencial. Per raons d'acumulació de tasques o processos de gestió específics es podrà suspendre el teletreball, per a la totalitat dels llocs o una part d'estos, pel període de temps estrictament necessari. La resolució de suspensió es dictarà d'acord amb el que disposa l'article 17 del Decret 49/2021, d'1 d'abril.



G) Barem aplicable per a la selecció del personal:

No procedix l'aplicació d'un barem per a la selecció del personal, ja que no es determina un nombre màxim de llocs que es puguen acollir al programa de teletreball.

H) Mitjans tecnològics necessaris per a complir les funcions de manera no presencial mitjançant el teletreball:

De conformitat amb el que disposa 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, per la qual cosa qualsevol persona susceptible de teletreballar ha de disposar dels mitjans electrònics adequats, estandarditzats i normalitzats per la DGTIC.

Tot el personal susceptible de formar part del programa de teletreball haurà de disposar dels mitjans tecnològics següents:

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

2. Un certificat digital de treballador públic o personal.

3. Una connexió segura de xarxa privada virtual (VPN, per les sigles en anglés).

4. Si és necessari per al teletreball, una aplicació informàtica que li permeta atendre'n l'extensió de telèfon corporativa des de l'LTN.

5. Si disposa de les ferramentes FUNCION@gva (ofimàtica, adreça electrònica, treball col·laboratiu, etc., del paquet M365 de Microsoft), haurà 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 dispositiu mòbil propi, es dotarà d'un mitjà alternatiu.

A banda, este personal haurà de disposar prèviament de connexió pròpia a Internet en el lloc des d'on haja de teletreballar.

No obstant això, s'atendrà en cada moment el que dispose la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions.

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

S'hi adjunta un informe favorable de la DGTIC.

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

Es donarà un termini de deu dies des de la publicació del programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Això no obstant, 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 els tinga.

K) Informe d'impacte de gènere:

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

L) Participació sindical:

Este programa ha sigut consultat amb les organitzacions sindicals presents en la Junta de Personal de l'ATV.

València, 24 de juliol de 2024

Emilia Selva Sacanelles
Secretaria autonòmica d'Administració Pública