

III. ACTES ADMINISTRATIUS

C) ALTRES ASSUMPTE

Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 15 d'agost de 2024, de la Secretaria Autònoma d'Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de la Direcció General de Tecnologies de la Informació (DGTIC), número 07/2024.

Vista la proposta de Programa de teletreball de la Direcció General de Tecnologies de la Informació (DGTIC), amb número d'expedient 07/2024, es formula la present resolució en atenció als antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 1 d'agost de 2024 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública 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 Tecnologies de la Informació (DGTIC), a l'empara de l'art. 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. Vista la proposta, es comprova que el contingut del nou programa coincidix íntegrament amb l'aprovat amb número d'expedient 01/2024 mitjançant la Resolució de la Secretaria Autònoma d'Administració Pública de data 4 de maig de 2024, a excepció dels apartats D) i F), relatius al nombre màxim de llocs que poden participar i a la distribució de la jornada setmanal del personal participant, en incloure també en el programa els llocs de treball corresponents a subdireccions generals i direccions de servici, així com incrementar el nombre de jornades setmanals susceptibles de teletreball.

III. Analitzada la documentació presentada, complementada amb l'aportada anteriorment respecte al Programa 01/2024 que es considera vàlida per a la tramitació de la nova sol·licitud, i comprovat que complix tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 8 d'agost de 2024 la Direcció General de Funció Pública va subscriure una proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de la Direcció General de Tecnologies de la Informació (DGTIC).

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'art. 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 de l'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

I. Aprovar el Programa de Teletreball de la Direcció General de Tecnologies de la Informació (DGTIC), amb número d'expedient 07/2024, que s'adjunta com a annex I a esta resolució, el qual substituïx íntegrament l'aprovat amb número d'expedient 01/2024 mitjançant la Resolució de la Secretaria Autònoma d'Administració Pública de data 4 de



maig de 2024, que queda sense efecte des de l'entrada en vigor d'este. El document complet del programa pot consultar-se en la següent pàgina web: <https://intrahisenda.gva.es/es/programa-teletreball-2024>.

II. 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.

III. 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=23112, 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 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 desenrotllar 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 la present 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 seua publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, podran interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució.»

ANNEX I

Programa de teletreball de la DGTIC

CONSELLERIA/ORGANISME:

CONSELLERIA D'HISENDA, ECONOMIA I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

ÒRGAN SUPERIOR O DIRECTIU DEL QUAL DEPENEN ELS LLOCS DE TREBALL:

DIRECCIÓ GENERAL TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS

A) Causes i objectius de la proposta, que en tot cas ha de contribuir a una organització millor del treball, que fonamenta la seua implantació

La DGTIC, des de l'inici de la situació de pandèmia provocada pel 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 i la necessitat de desenrotllar i crear aplicacions.

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

Superada ja la crisi sanitària que va accelerar esta nova modalitat d'organització i prestació de servicis, veem com la societat actual s'enfronta a nous reptes 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...

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, de 31 d'octubre), definix el teletreball com la modalitat de prestació de servicis a distància en què el contingut competencial del lloc de treball pot desenrotllar-se, sempre que les necessitats del servici ho permeten, fora de les dependències de l'Administració, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i la comunicació.



Com que són les tecnologies de la informació i les comunicacions mateixes necessàries i indispensables per a desenrotllar el teletreball, la DGTIC ha de continuar sent un referent en l'impuls d'esta manera d'organització del seu personal, i així es demostra 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 desenrotllament de les tecnologies de la informació i les comunicacions en el si de la Generalitat no poden quedar-se arrere en esta nova manera d'organització del treball i han d'adaptar-se a la conjuntura social i econòmica amb mètodes que permeten que avance en la busca de la millora contínua i garantisquen la prestació adequada, eficaç i eficient dels servicis que proporciona.

Les tecnologies de la informació possibiliten una gestió dels recursos humans, que dissenyen i gestionen les mateixes TI de la Generalitat d'una manera eficaç i innovadora en l'àmbit social i més sostenible en l'ambiental i en la gestió econòmica dels recursos dedicats a les TI.

La implantació del Programa de teletreball entre els efectius de la DGTIC té com a objectius:

1. La modernització de l'organització del treball del personal empleat públic, i fer-lo 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 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, una millora en la qualitat de l'ocupació, i l'afavoriment de 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 millorar la mobilitat a les ciutats a on exercixen les funcions reduïx 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, 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 2 de febrer de 2023, de la secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de la Direcció General de Tecnologies d'Informació i Comunicació de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, número 01/2023, va permetre la implantació del primer programa de teletreball de la DGTIC, 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 són recomanables fruits de l'experiència.

B) Duració del programa

Un any, prorrogable per períodes iguals.

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

S'adjunta un informe favorable de l'òrgan superior.

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 la DGTIC és la totalitat dels llocs de la Direcció General, 461 en el moment actual.

Segons el que estableix l'article 3 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, els llocs de treball són susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball per ser funcions:

- Estudi i anàlisi de projectes.
- Elaboració d'informes i assessorament tècnic.
- Redacció, correcció i tractament de documents.
- Gestió de sistemes d'informació i comunicacions.
- Anàlisi, disseny i programació de sistemes d'informació i comunicacions.
- Tramitació d'expedients mitjançant aplicacions informàtiques ofimàtiques o xarxes corporatives.

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

Atés que la proposta de teletreball pot incloure la totalitat de llocs de treball de la DGTIC, s'ha considerat que la millor fórmula seria la creació de fitxes associades a perfils disponibles, en relació amb funcions / tasques / responsabilitats, dins d'un àmbit funcional determinat.

La tipologia de llocs que podrien incorporar-se al Programa de teletreball pot agrupar-se en:

PERFIL DIRECTIU: SUBDIRECCIONS GENERALS / DIRECCIONS DE SERVICIS / RESPONSABLES DE PROJECTES TIC

En el perfil directiu s'inclouen, en primer lloc, els llocs d'estructura classificats amb el nivell de complement de destinació 30, subdirector general, nivell màxim de classificació previst per als llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, per l'òrgan proponent, ja que es tracta de les seues funcions principals com les de planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les activitats dels servicis dependents de la subdirecció.

En segon lloc, també s'han inclòs en este perfil els llocs de treball en direcció de servici, i la responsabilitat d'estos és «programar, dirigir, supervisar i donar compte dels resultats respecte de les funcions que tinguen encomanades, segons la norma organitzativa de l'òrgan d'adscripció. Dirigir i coordinar les unitats inferiors», i les seues funcions específiques estan desplegadas en l'Orde 1/2024, de 26 de març, de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública.

Finalment, s'inclouen també en este grup els llocs de treball de nivell 24 o superior fins al nivell 26, de la Direcció General, que es denominen genèricament responsables de projectes TIC, per a les funcions amb responsabilitat sobre els projectes, delegades per les direccions de servici dependents d'estos, les funcions específiques dels quals estan desplegadas en l'Orde 1/2024, de 26 de març, de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública.

PERFIL DEL SERVICI D'ORGANITZACIÓ

S'han agrupat en este perfil els llocs de treball amb funcions específiques del Servici d'Organització, les funcions del qual estan desplegadas en l'Orde 1/2024, de 26 de març, de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, per la qual es desplega el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, en l'article 29.3.

S'hi inclou la direcció de servici i secció, així com els tècnics d'administració general i altres llocs de treball del servici, classificats amb nivell 24 o superior (que es denominen genèricament responsables de gestió) i els llocs classificats com a A1 i A2 (que es denominen genèricament personal tècnic de gestió), adscrits al Servici d'Organització de les TIC.

PERFIL DEL SERVICI ECONOMICOPRESSUPOSTARI

S'han agrupat en este perfil els llocs de treball amb funcions específiques del Servici Economicopressupostari, les funcions del qual estan desplegadas en l'Orde 1/2024, de 26 de març, de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, per la qual es desplega el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, en l'article 29.2.

S'hi inclou la direcció de servici, així com els tècnics d'administració general i altres llocs de treball del servici, classificats amb nivell 24 o superior (que es denomina genèricament com a responsables de gestió) i els llocs classificats com a A1 i A2 (que es denomina genèricament com a personal tècnic de gestió), adscrits al Servici Economicopressupostari.

PERFIL TÈCNIC

S'han agrupat en este perfil els llocs que fan treball tècnic TIC amb les especialitzacions següents: personal tècnic de projectes TIC, personal tècnic d'execució-resolució (A1 i A2), personal tècnic especialista d'atenció a l'usuari de desenrotllament (C1) i personal tècnic d'execució i resolució sobre infraestructures i servicis transversals (C1), i duts a terme per analistes de sistemes lògics i físics, tècnics de xarxes, analistes-programadors i enginyers tècnics.

PERFIL PERSONAL ADMINISTRATIU

S'ha agrupat en este perfil el personal de gestió administrativa, llocs de treball classificats com a C1 o C2, les funcions dels quals són de tramitació administrativa.

Nota: en l'annex II s'ha agrupat tota la plantilla de la DGTIC en 5 grups de perfils als quals s'han assignat FITXES de seguiment de l'activitat realitzada en la modalitat de teletreball. Cada treballador, pertanyent a un perfil, ha d'omplir una fitxa d'activitat setmanal i una altra mensual de compromisos d'execució. En els quadros que s'adjunten es detallen els compromisos d'execució i l'adscripció orgànica, funcional i territorial de cada lloc.



La resta dels llocs de treball que es puguem crear en un futur s'adscriuran a un dels 5 perfils que hi ha en l'àmbit de la DGTIC.

F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant

La distribució de la jornada setmanal del personal participant ha de ser la següent:

– Els llocs de treball de lliure designació poden prestar servicis en modalitat de teletreball un dia com a màxim en la setmana natural.

– Els llocs de treball del personal que no és de lliure designació poden prestar servicis en modalitat de teletreball dos dies com a màxim en la setmana natural.

El percentatge mínim que treballarà en la modalitat presencial ha de ser igual o superior al 20 % tots els dies hàbils de la setmana, de la mateixa unitat administrativa (Subdirecció General).

Tota la plantilla corresponent a una mateixa unitat administrativa (Subdirecció General) de la DGTIC coincidirà almenys un dia per setmana en règim de treball presencial.

D'acord amb l'article 6.2 del Decret 49/2021, s'ha de registrar en l'aplicació GVCronos la prestació laboral, tant quan siga en modalitat presencial com en modalitat de teletreball.

G) Barem aplicable per a la selecció del personal

Segons el que estableix el 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, el barem que s'aplicarà a les treballadores i als treballadors que, de manera voluntària, sol·liciten participar en este programa de teletreball serà el que s'establix 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.

La proposta del Programa de teletreball inclou tota la plantilla de la DGTIC, sense perjuí que la prestació del servicis tindrà «caràcter voluntari», per la qual cosa pot no afectar el total.

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 DGTIC. En concret, com a mínim, han de disposar de:

- Ordinador portàtil corporatiu configurat d'acord amb el lloc de treball normalitzat (d'ara en avant, PTN).
- Certificat digital d'empleat públic o personal.
- Una connexió habilitada de xarxa privada virtual (VPN, en les sigles en anglés).

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 dona un termini 10 dies des de la publicació del Programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

K) Informe d'impacte de gènere

S'adjunta un informe d'impacte de gènere.

València, 15 d'agost de 2024

Emilia Selva Sacanelles
Secretària Autònoma d'Administració Pública