

APORTACIONES DE LA FSC CCOO-PV AL PROYECTO DE DECRETO DE TELETRABAJO

Recibido el proyecto de Decreto hacemos las siguientes consideraciones al texto del mismo, e incluimos una consideración al Anexo V

Con carácter general y salvo error, no hemos encontrado un criterio de desempate, por lo que consideramos que debería establecerse en caso de producirse

Proyecto de DECRETO, de de, del Consell, por el que se regula el teletrabajo y, en situaciones de crisis, otras modalidades no presenciales de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat.

Índice

Preámbulo

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Definiciones.

Capítulo II. Modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 3. Puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo.

Artículo 4. Requisitos de las personas solicitantes.

Artículo 5. Duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 6. Jornada de trabajo y organización del personal.

Artículo 7. Control y evaluación de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 8. Medios tecnológicos.

Artículo 9. Seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 10. Formación.

Artículo 11. Derechos y deberes de la persona teletrabajadora.

Artículo 12. Procedimiento para aprobación de los programas de teletrabajo.

Artículo 13. Procedimiento de incorporación al programa de teletrabajo.

Artículo 14. Finalización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 15. Modificación de la autorización o suspensión temporal.

CAPÍTULO III. Otras modalidades no presenciales de prestación de servicios en situaciones de crisis.

Artículo 16. Puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante modalidad no presencial de prestación de servicios en situaciones de crisis.

Artículo 17. Procedimiento.

Artículo 18. Seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 19. Formación.

CAPÍTULO IV. Órgano de control y seguimiento.

Artículo 20. Comisión de Control y Seguimiento del Teletrabajo y otras modalidades no presenciales de prestación de servicios en situaciones de crisis de la Administración de la Generalitat.

Artículo 21. Composición de la Comisión de Control y Seguimiento del Teletrabajo y otras modalidades no presenciales de prestación de servicios en situaciones de crisis de la Administración de la Generalitat.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Jornada y horario de trabajo a efectos del régimen de incompatibilidades.

Segunda. Disponibilidad presupuestaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA Única. Derogación normativa.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación normativa.

Segunda. Entrada en vigor.

ANEXOS

Anexo I. Programa de teletrabajo.

Anexo II. Ficha de identificación de compromisos de ejecución.

Anexo III. Solicitud de participación en el programa de teletrabajo.

Anexo IV. Cuestionario de prevención de riesgos.

Anexo V. Baremo.

Anexo VI. Cuestionario de evaluación.

PREÁMBULO

La Administración Pública debe adaptarse a la coyuntura social y económica con métodos que permitan su avance en la búsqueda de la mejora continua y garanticen la prestación adecuada, eficaz y eficiente de los servicios que proporciona.

En este sentido, es necesaria una nueva visión y forma de actuación en la gestión de los efectivos de personal y una apuesta firme por 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.

Un elemento fundamental en esta nueva cultura de las administraciones públicas, es la organización del trabajo. Actualmente, la gestión de los efectivos de personal en las empresas se basa en la posibilidad de la distribución flexible del tiempo de prestación efectiva del trabajo sin que, por ello, se vea afectada la calidad del servicio que se presta y sin que las garantías de las trabajadoras y trabajadores sufran menoscabo alguno.

El teletrabajo se encuentra dentro de ese cambio organizativo, es una modalidad de prestación de servicios que supone ventajas tanto para la administración como para

el personal, entre las que cabe destacar la reducción del tiempo en desplazamientos, la sostenibilidad ambiental o la mejora de la conciliación con respeto a los principios de igualdad de mujeres y hombres y de corresponsabilidad.

Esta modalidad de prestación de servicio tiene su origen en el Acuerdo marco sobre el teletrabajo, aprobado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea. El Consejo Europeo, en el marco de la Estrategia Europea para el Empleo, invitó a los interlocutores sociales a negociar acuerdos con vistas a modernizar la organización del trabajo. La Comisión Europea instó a entablar negociaciones que contribuyeran a preparar la transición a la economía y la sociedad del conocimiento, tal y como se acordó en el Consejo Europeo de Lisboa.

El teletrabajo es un elemento inequívocamente modernizador de las administraciones públicas que ~~permite, de una parte, dar satisfacción a las cada vez mayores demandas de medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral y, de otra,~~ posibilita a la Administración 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, sin que ello comporte en ningún caso, reducir la calidad del servicio público sino incrementar la eficacia y la eficiencia en la prestación de servicios.

La diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que la Administración tiene encomendados, hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no puede ser absoluta y debe combinarse la presencialidad y el teletrabajo garantizando en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía

La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (Ley 10/2010), en su disposición adicional décima, prevé que la Administración de la Generalitat, en el marco del Plan para la implantación de la Administración electrónica y de garantía en el acceso electrónico de las y los ciudadanos a los servicios públicos, incorporará las fórmulas telemáticas más adecuadas para hacer posible la implantación del teletrabajo.

Mediante la Instrucción de la entonces Dirección General de Administración Autónoma de fecha 3 de diciembre de 2010, se aprobó el programa experimental en materia de trabajo desde domicilio en el ámbito de la Administración de la Generalitat, el cual fue objeto de varias prórrogas posteriormente. La experiencia de este programa experimental, permitió constatar las ventajas que supone esta modalidad de prestación de servicios tanto para la organización, como para las personas intervinientes en dicho programa y, supuso la aprobación del Decreto 82/2016, de 8 de julio, del Consell, por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo del personal empleado público de la Administración de la Generalitat (Decreto 82/2016).

En el momento de aprobación del citado Decreto, se consideró oportuno regular unos mínimos comunes que debían darse en esta modalidad para, posteriormente, aprobarse un Programa de Teletrabajo individualizado para cada colectivo en el que, respetando los mínimos del Decreto, pudieran ser concretados los aspectos que fueran necesarios a la vista de las peculiaridades que concurrieran.

El tiempo transcurrido sin que haya sido aprobado ningún programa de teletrabajo, junto con la situación producida como consecuencia de la Covid 19, en la que tras la declaración del estado de alarma, gran parte del personal empleado público ha estado desempeñando sus funciones desde su domicilio **por imperativo legal y para cumplir las normas establecidas sobre movilidad y distancia social**, mediante herramientas sencillas y ágiles que ha permitido a la Administración, en gran medida, continuar prestando el servicio público requerido por la ciudadanía, ha puesto de manifiesto la necesidad de establecer una nueva regulación que, manteniendo parte de los elementos del Decreto vigente permita que este sistema constituya un elemento organizativo más de la gestión de los efectivos del personal de la Administración de la Generalitat, analizando en cada programa de teletrabajo, el riesgo que pueda suponer su aprobación para la seguridad de la información con la finalidad de implantar las medidas adicionales de seguridad que se consideren oportunas.

El Pleno de Les Corts, en la sesión de 23 de julio de 2020 y con aprobación mayoritaria de todos los grupos parlamentarios, acordó la propuesta de resolución 157/X en la que se establecía que la Administración pública autonómica debía continuar profundizando en su proceso de adaptación al teletrabajo en línea con lo establecido en el Decreto 82/2016 y la resolución de 8 de mayo de 2020 de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública.

Son muchos por tanto los aspectos del vigente Decreto que procedería modificar por lo que, de conformidad con las directrices establecidas en el Decreto 24/2009, de 13 de febrero, del Consell, sobre la forma, la estructura y el procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat, que aconsejan que las disposiciones modificativas sean utilizadas con carácter restrictivo, debiendo primar la aprobación de una nueva disposición sobre el mantenimiento de la norma originaria y sus posteriores modificaciones, se opta por la aprobación de un nuevo decreto.

El presente Decreto, mantiene aquellos aspectos del Decreto 82/2016 que resultan plenamente aplicables incorporando un nuevo procedimiento de aprobación de los programas de teletrabajo más flexible y ágil que el anterior. Por otra parte, y fruto de la experiencia vivida y los resultados obtenidos durante la declaración del estado de alarma como consecuencia del COVID 19, se ha considerado necesario incluir un capítulo independiente que constituya el marco normativo para las denominadas situaciones de crisis, en las que se podrá acordar modalidades no presenciales de prestación de servicios.

Se trata de proporcionar una regulación suficiente que dé respuestas a diversas necesidades, equilibrando el uso de esta nueva forma de prestación de trabajo y las ventajas que suponen para la Administración y el personal empleado público, de un lado, y un marco de derechos que satisfagan, entre otros, los principios sobre su carácter voluntario y reversible y el principio de igualdad de trato en las condiciones profesionales

También debe procurar la seguridad jurídica necesaria, tanto al personal como a la Administración, sobre la utilización del trabajo a distancia en el marco del derecho a la protección de la salud en el trabajo y, del derecho a la ~~y de~~ conciliación estableciendo los requisitos necesarios para un ejercicio equilibrado y corresponsable entre mujeres y hombres.

El presente decreto que desarrolla el teletrabajo y trabajo a distancia no puede suponer ninguna merma en la seguridad y la salud de las personas que se acojan a esta modalidad de trabajo y ello se garantizará mediante una evaluación de riesgos del puesto de trabajo presencial por técnicos del servicio de prevención que corroboren el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos.

Asimismo, es necesario introducir los elementos precisos para asegurar que el trabajo a distancia y el empleo de los dispositivos digitales y otras formas de trabajo en red, no supongan una desprotección o merma de los derechos a la privacidad, sin perjuicio de las formas de control que puedan ejercerse de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente en materia de protección de datos personales y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Por último, señalar que el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, en recientes proyectos normativos sometidos a dictamen, ha venido estableciendo que el “Consell tiene competencia para dictar normas respecto a su personal funcionario, sin embargo no la tiene respecto a su personal laboral, en atención a la competencia exclusiva del Estado en esta materia, por lo que si pretende aplicar al personal laboral las mismas condiciones de trabajo proyectadas en relación con el funcionario público, deberá trasladarlas al Convenio Colectivo o a los distintos contratos de trabajo que afecten a su personal laboral”. No obstante lo anterior, el artículo 47 bis del TREBEP, incluido mediante Ley....., en su apartado 5, establece que “el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá en materia de teletrabajo por lo previsto en este Estatuto y por sus normas de desarrollo”, por lo que constituyendo el presente Decreto la citada norma de desarrollo en esta materia y en virtud de la habilitación contenida en el TREBEP, se incluye al personal laboral de la administración de la Generalitat en su ámbito de aplicación.

El proceso de elaboración del Decreto se ha adecuando a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica y eficiencia previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), quedando ellos justificados en los informes previos a la norma así como en el trámite de consulta pública efectuado a través del

portal web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la LPAC, en los que constan los antecedentes de la misma, los problemas que se pretenden solucionar, la necesidad de su aprobación, sus objetivos, así como la posible solución alternativa a la regulación.

Esta disposición no está incluida en el Plan normativo de la Administración de la Generalitat para 2020, no obstante, las circunstancias sobrevenidas como consecuencia de la declaración del estado de alarma, han evidenciado la necesidad de su aprobación.

Este decreto ha sido negociado con la representación sindical, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del TREBEP y 154 de la Ley 10/2010.

En virtud de la habilitación legal establecida en la disposición final segunda de la Ley 10/2010 y lo dispuesto en los artículos 31 y 33 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, a propuesta de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, conforme/oído con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana y previa deliberación del Consell, en la reunión del día ---- de --- de ----,

DECRETO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente decreto tiene por objeto la regulación de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo del personal empleado público de la Administración de la Generalitat al que le resulte de aplicación su normativa reguladora de las condiciones de trabajo, que ocupe puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo y cuya gestión corresponda a la Dirección General con competencias en materia de función pública.
2. Asimismo, el decreto tiene por objeto la regulación de la prestación de servicios mediante modalidades no presenciales con la finalidad de asegurar la continuidad de la actividad administrativa en aquellas situaciones de crisis que imposibiliten o dificulten la adecuada prestación presencial de las competencias que la legislación le atribuye y/o exista un grave riesgo de afectación de la integridad y de la salud de las personas trabajadoras.

Artículo 2. Definiciones

1. Teletrabajo. Se entiende por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios a distancia **complementaria a la prestación de servicios presencial** en la que el personal empleado público puede desarrollar el contenido competencial del puesto

de trabajo, si las necesidades del servicio lo permiten, fuera de las dependencias de la Administración mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

En esta modalidad de prestación de servicio, que tendrá carácter voluntario para el personal empleado público, **deben quedar** ~~quedan~~ garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos, **así como la calidad del servicio y la atención directa a la ciudadanía.**

2. Persona teletrabajadora. Personal empleado público de la Administración de la Generalitat que, en el desempeño de su puesto de trabajo, alterna la presencia en su centro de trabajo, con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

3. Programa de teletrabajo. Es el instrumento de planificación y gestión del empleo público en esta modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el ámbito de la Administración de la Generalitat. En él constarán los elementos concretos de aplicación a los puestos de trabajo incluidos en el mismo.

4. Situación de crisis. En el ámbito de este decreto se entenderá por situación de crisis, la originada por factores sanitarios, de salud pública, medioambientales, sociales o derivados de alguna emergencia, que resulte repentina, inusual o inesperada, pueda afectar gravemente a la integridad y salud de las personas trabajadoras y así se determine o reconozca mediante Acuerdo del Consell **o por la autoridad competente para un ámbito físico y/o temporal concreto**¹.

Asimismo, se entenderá por situación de crisis la que origine la declaración de los estados de alarma, excepción o sitio de acuerdo con el artículo 116 de la Constitución Española y cuyo ámbito de aplicación incluya, en todo o en parte, algún territorio de la Comunitat Valenciana.

5. Modalidad no presencial de prestación de servicios. Se entiende por modalidad no presencial de trabajo en situaciones de crisis, aquel que se puede realizar por medios telemáticos así como el despacho ordinario de asuntos desde el domicilio habitual o cualquier otro designado por el personal.

En esta modalidad, la voluntariedad quedará supeditada a las necesidades organizativas y de protección de la salud que se determinen por el Gobierno del Estado o la Generalitat.

CAPÍTULO II

Modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo

Artículo 3. Puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo.

1. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma

¹ Como ejemplo Situaciones de alertas metereológicas que impiden temporalmente los desplazamientos de la ciudadanía

autónoma y a distancia atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

Con carácter orientativo, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos cuyas funciones principales son las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- ~~Asesoría.~~²
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- ~~Inspección.~~³
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones. Siempre y cuando se pueda realizar efectivamente a distancia.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Traducción.
- Tramitación de expedientes mediante aplicaciones informáticas, ofimáticas o redes corporativas. Siempre y cuando no exijan una valoración en la que deban coordinarse diferente personal o que exija atención directa con las personas usuarias en el derecho que les asista.

2. Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:

- a) Atendiendo a la responsabilidad de las funciones que desempeñan, ~~así como por la posición que ocupan en la estructura organizativa, los puestos de estructura clasificados con el nivel de complemento de destino 30, nivel máximo de clasificación previsto para los puestos de trabajo adscritos a la Administración de la Generalitat, o el nivel competencial máximo que pueda establecerse.~~ Los puestos cuya cobertura es por libre designación, los puestos de naturaleza eventual y los puestos con funciones de dirección, coordinación y supervisión.
- b) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

En todo caso, se entenderán comprendidos en este apartado:

- a) los puestos en oficinas de registro en los que se preste atención e información presencial a la ciudadanía.
- a) los puestos de personal no docente en centros docentes y en centros de formación e inserción profesional. .
- b) el personal de emergencias.

² El asesoramiento que no es una respuesta a consultas concretas debe ser presencial por la gran influencia que en su desarrollo tiene el lenguaje no verbal en la comunicación.

³ Las inspecciones como tal requieren atención presencial en el lugar del servicio a inspeccionar

b') el personal con funciones de inspección por su situación de especial disposición para la actuación inminente y el personal de orientación laboral

c) el personal de servicios sociales, especialmente los destinados en residencias y centros de atención a personas mayores dependientes o con diversidad funcional, hogares y residencias de acogida de niños, niñas o adolescentes, residencias socioeducativas para personas menores de edad en conflicto con la ley, comedores sociales, centros especializados de atención a mayores, centros de evaluación y orientación a personas con diversidad funcional.

En cualquier caso un puesto de trabajo presencial podría desempeñarse parcialmente a distancia exclusivamente, de forma temporal, para el desarrollo de funciones recogidas en el punto 1.

Artículo 4. *Requisitos de las personas solicitantes.*

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de este decreto que reúna, los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo.

No obstante lo anterior, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo. Si la persona solicitante resulta autorizada para la prestación del servicio en esta modalidad, deberá incorporarse a su puesto de trabajo solicitando el reingreso desde la situación administrativa en la que se encuentre.

En este último caso, si la persona no solicita el reingreso a su puesto de trabajo, será excluida del procedimiento seleccionándose a la siguiente persona con mayor puntuación de conformidad con el baremo previsto en el programa de teletrabajo.

b) Haber desempeñado el puesto de trabajo que ocupa durante periodos que sumen al menos tres meses, dentro de los últimos dos años inmediatamente anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud o a la de la declaración de la situación administrativa con reserva de puesto.

c) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo que corresponda a la tipología de los incluidos en el correspondiente programa de teletrabajo.

d) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral, tras la implantación, en su caso, de las medidas de prevención necesarias.

e) Superar obligatoriamente y con anterioridad al inicio del teletrabajo, los cursos de formación específicos organizados por el órgano competente en materia de formación del personal empleado público de la Administración de la Generalitat relativos a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el personal funcionario preste su servicio en la modalidad de teletrabajo, pudiendo a tal efecto, ser siendo objeto de

comprobación por la Administración de la Generalitat, previa comunicación a la persona interesada.

Artículo 5. *Duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.*

1. El periodo de tiempo durante el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en régimen de teletrabajo se determinará en el programa de teletrabajo correspondiente.

No obstante lo anterior, la duración máxima de un programa será de un año prorrogable por periodos iguales. Si llegado el vencimiento el órgano proponente no manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo periodo.

2. La comunicación de la finalización del programa al personal participante, conllevará asimismo la de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y deberá efectuarse por la subsecretaría u órgano competente en materia de personal al menos con un mes de antelación a la finalización del mismo, **excepto lo dispuesto en el artículo 15**, dando cuenta a la Dirección General competente en materia de función pública.

Artículo 6. *Jornada de trabajo y organización del personal.*

1. La jornada de trabajo semanal se distribuirá, con carácter general, de forma que como máximo **tres dos** días a la semana sean prestados servicios en régimen de teletrabajo y el resto de tiempo de forma presencial de acuerdo con la jornada y horario habituales.

~~Sin embargo, atendiendo a la responsabilidad y características de sus funciones, los puestos de estructura cuya forma de provisión sea la libre designación, excepto los puestos de trabajo excluidos por el artículo 3.2, a), solo podrán prestar servicios en régimen de teletrabajo como máximo dos días a la semana.~~

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, el programa concreto de teletrabajo, atendiendo a las características específicas de los puestos de trabajo que se incluyen en él, establecerá la distribución de la jornada semanal y el sistema de control concretos, sin que en ningún caso el número de días de modalidad presencial pueda ser inferior al previsto en el apartado 1 del presente artículo.

3. La jornada diaria no se podrá fraccionar en ningún caso, en las dos modalidades de prestación de servicio, presencial y teletrabajo.

4. La prestación de los servicios mediante la modalidad de teletrabajo no alterará la obligación del cumplimiento de la jornada general establecida en la normativa vigente sin perjuicio de las adaptaciones que se deriven de la propia naturaleza de la modalidad de teletrabajo conforme a lo previsto en el presente Decreto y en el programa de teletrabajo. **La jornada en régimen no presencial deberá realizarse como máximo entre las 7 y las 19 horas y en el mismo horario que se realizaría de forma presencial.** Se deberán respetar el derecho al descanso necesario **diario y semanal** y a las reducciones o flexibilizaciones de la jornada, aplicándose, las ya concedidas, de forma proporcional entre la jornada presencial y la de teletrabajo.

5. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de **24 48** horas, la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

6. Finalizada la prestación del servicio en régimen de teletrabajo, el primer día hábil siguiente la persona teletrabajadora deberá volver a prestar sus servicios de forma presencial en los términos y condiciones aplicables en el momento de su incorporación a la modalidad presencial, salvo que tuviera concedidos cualquier situación o permiso que le permita una incorporación posterior.

7. La organización del personal deberá efectuarse, excepción hecha de las ausencias justificadas, de forma que, de una parte, siempre haya un porcentaje del mismo, que se determinará en el correspondiente programa de teletrabajo y que no podrá ser inferior al **20% 50%** del total del personal adscrito a la correspondiente unidad administrativa, de prestación de servicios de modo presencial y, de otra, que al menos un día a la semana toda la plantilla de la misma coincida en las dependencias físicas.

Artículo 7. *Control y evaluación de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.*

1. El control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados **de la misma forma que en el trabajo presencial y sin que afecte al proceso de evaluación para la progresión en la carrera profesional**.

2. ~~Asimismo, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo e incluso que estos periodos se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación.~~ **Para cubrir las eventuales necesidades de intercomunicación, menos en los tiempos de pausa, debe garantizarse la interconexión.**

Se entenderá por periodo de interconexión el tiempo de trabajo efectivo durante el cual el personal funcionario debe estar disponible para contactar con la persona responsable de su unidad administrativa, con el resto de personal de la misma o de cualquier otra con la que tenga que coordinarse. Los periodos de interconexión comprenderán necesariamente la parte no flexible de la jornada ordinaria.

3. Las personas responsables de las unidades administrativas de las que dependan los puestos de trabajo serán las encargadas de la realización del seguimiento del trabajo desarrollado mediante un cuestionario de evaluación (Anexo VI), que se cumplimentará periódicamente de acuerdo con los objetivos y resultados previstos, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. De estos extremos, **que serán previamente negociados**, se dejará constancia por escrito, siendo notificados debidamente a la persona teletrabajadora. Los referidos cuestionarios de evaluación, y demás documentación adjunta, estarán a disposición de la Inspección General de Servicios, **y de las organizaciones sindicales representativas, que podrán la cual podrá** requerirlos en cualquier momento.

Artículo 8. *Medios tecnológicos.*

1. La Administración proporcionará y mantendrá a quienes teletrabajen, los medios tecnológicos necesarios para su actividad. Su concreción corresponderá, en el marco del correspondiente programa de teletrabajo, a la persona titular de la subsecretaría u órgano competente en materia de personal en coordinación con la Dirección General con competencias en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
2. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el teletrabajo y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

Artículo 9. Seguridad y salud en el trabajo.

1. Las personas que presten servicios en la modalidad de teletrabajo tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.
2. El órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales deberá verificar, con carácter previo al inicio del programa, que las condiciones de trabajo en las que se desempeñan las funciones del puesto, no suponen riesgo para la salud de la persona. ~~Para ello las personas participantes, una vez realizada la formación contemplada en el artículo siguiente, realizarán declaración responsable cumplimentando el cuestionario previsto en el Anexo IV u otra medida alternativa y/o complementaria a éste propuesta y comprobada por dicho órgano.~~⁴
3. En el caso de que ~~tras la comprobación de los datos aportados por las personas participantes en el programa,~~ se dedujera la existencia de riesgo para la salud de estas, ~~el órgano competente en materia~~ el servicio de prevención de riesgos laborales del personal propio de la Generalitat (en adelante SPRLL) propondrá las medidas preventivas necesarias ~~que deberán ser proporcionadas por la administración.~~
4. ~~El órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales~~ El SPRLL podrá realizar inspección domiciliaria o del centro desde el cual se pretende teletrabajar con la autorización de la persona participante y garantizando el máximo respeto y mínima intromisión en su vida privada, a fin de comprobar las condiciones de trabajo del puesto, debiendo emitirse informe en el que conste lo siguiente: justificación de la visita, condiciones del puesto y, en su caso, medidas preventivas a adoptar. Este informe será remitido a la persona trabajadora, a la persona responsable de su unidad administrativa y a las que realicen las funciones de delegadas y delegados de prevención.
5. Durante la vigencia del programa, el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales, podrá realizar un seguimiento de las condiciones de trabajo de

⁴ Trasladar la responsabilidad sobre los riesgos a la persona trabajadora es sencillamente derogar los artículos 14 y 15 de la ley 30/1995, de prevención de riesgos laborales y tergiversar su espíritu y el de la directiva europea que traspone.

estos puestos, mediante el establecimiento de canales de comunicación que faciliten las labores tanto de asesoramiento técnico, como de la adecuada ejecución de las medidas de prevención adoptadas por las personas teletrabajadoras.

6. A los efectos de las contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales **y será considerado el lugar donde se realiza el trabajo a distancia como lugar de trabajo con todas sus implicaciones.**

Artículo 10. *Formación.*

1. El personal seleccionado realizará obligatoriamente y con anterioridad al inicio del teletrabajo un curso de formación específico, de carácter autoformativo, sobre aspectos esenciales para el adecuado desarrollo del programa y la prestación del trabajo bajo esta modalidad, tales como seguridad informática, seguridad e higiene en el trabajo, protección de datos y el sistema de evaluación del trabajo desarrollado que se va a aplicar.

A tal efecto, las personas que formen parte de la Comisión de Control y Seguimiento del Teletrabajo y otras modalidades no presenciales de prestación de servicios en situaciones de crisis de la Administración de la Generalitat prevista en el artículo 20 (la Comisión), podrán proponer, a través de la secretaria de la misma, al órgano competente en materia de formación las características y los contenidos concretos de la acción formativa,

2. Además del curso de formación específico al que se refiere el apartado 1, el personal participante en el programa de teletrabajo desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo, también deberá participar en los cursos de formación a los que sea convocado cuando se detecte la necesidad de complementar los conocimientos que adquirió con carácter previo a la declaración de la situación administrativa en la que se encontraba.

Artículo 11. *Derechos y deberes de la persona teletrabajadora.*

1. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá a todos los efectos el mismo régimen jurídico, derechos y obligaciones que el resto de personal de la Administración de la Generalitat, y no sufrirá modificación alguna en materia de retribuciones, promoción profesional, representación colectiva, **igualdad, conciliación y corresponsabilidad**, ni cualquier otro derecho individual o colectivo, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación de servicios de forma presencial.

2. Asimismo, el personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital **que quedará reflejada de forma explícita** y se le ha de garantizar el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

3. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible de conformidad con lo previsto en el artículo 14. Asimismo, La Administración podrá poner fin a la autorización por las causas y mediante el procedimiento previsto en **los** **dicho** **artículos 14 y 15.**

4. La condición de persona teletrabajadora lo es únicamente por el tiempo de duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo y en tanto ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo.

5. Esta condición se atribuye a la persona con carácter individual, por lo que si esta cesa en su puesto de trabajo, quien pueda ocuparlo con posterioridad no tendrá la consideración de persona teletrabajadora en el marco del programa vigente.

En este supuesto, podrá incorporarse al programa por el tiempo restante del mismo la siguiente persona con mayor puntuación de conformidad con el baremo previsto en el programa de teletrabajo. Esta persona tendrá los mismos derechos y obligaciones que las seleccionadas con carácter inicial.

6. Las personas teletrabajadoras deben continuar con la formación que resulte necesaria para el adecuado desempeño de su puesto de trabajo.

7. Asimismo, deberán cumplir con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y con la confidencialidad de dichos datos.

Artículo 12. Procedimiento para aprobación de los programas de teletrabajo.

1. El procedimiento para la aprobación de los programas de teletrabajo, en el caso de que afecte a puestos de trabajo con adscripción orgánica y funcional en una misma conselleria u organismo, se iniciará a propuesta de la correspondiente subsecretaría u órgano competente en materia de personal dirigida a la dirección general competente en función pública.

En el caso de que afecte a puestos con adscripción orgánica y funcional en distintas consellerias y/o organismos, el procedimiento se iniciará mediante propuesta conjunta suscrita entre las personas titulares de las subsecretarías de la presidencia de la Generalitat o de las distintas consellerias, o en su caso de los órganos que ostenten la dirección superior de personal de las respectivas entidades adscritas a las mismas, dirigida, asimismo, a la dirección general con competencias en materia de función pública.

2. La propuesta citada en el apartado anterior, que deberá formalizarse por medio del modelo previsto en el Anexo I, contendrá necesariamente:

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

b) Duración del programa, que deberá respetar lo dispuesto en el artículo 5.1.

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

d) Número máximo de puestos que pueden 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.

f) Distribución de la jornada semanal del personal participante de forma que se garanticen las previsiones del artículo 6.

g) Baremo aplicable para la selección del personal, que deberá ajustarse a los elementos contenidos en el baremo previsto en el Anexo V de este decreto,

teniéndose en cuenta en los términos previstos en él. En el caso de que se pretenda la incorporación de algún elemento más, deberá especificarse cuáles y las causas que motivan la necesidad de su valoración.

Este baremo no será aplicable, salvo que concurran entre ellas, cuando se trate de empleadas públicas víctimas de violencia de género o personas víctimas de violencia terrorista, quienes tendrán prioridad absoluta para participar en el correspondiente programa de teletrabajo cuando así lo soliciten.

h) Medios tecnológicos necesarios para el desempeño de las funciones mediante teletrabajo.

i) Informe favorable de la Dirección General competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

j) Plazo propuesto para la presentación de solicitudes de participación ante el órgano u órganos proponentes del programa, que no podrá ser inferior a diez días ni superior a 15 desde la publicación del programa de teletrabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

k) En los términos del artículo 4 bis de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres, un informe de impacto por razón de género.

i) Evaluación de riesgos del puesto de trabajo en el que se informe de la idoneidad y de las medidas correctoras que en su caso se han llevado a cabo para garantizar la seguridad y la salud de la persona trabajadora.

3. A la propuesta de programa de teletrabajo contenida en el Anexo I, deberán acompañarse, necesariamente y debidamente cumplimentadas, las fichas de identificación de los compromisos de ejecución (según modelo previsto en el Anexo II en las que se identifiquen los datos relativos al tipo de puesto de trabajo susceptible de acogerse a esta modalidad, incluida la unidad administrativa competente para efectuar el seguimiento, la descripción de la actividad a desarrollar, los criterios para su evaluación, los indicadores de cumplimiento, la frecuencia comprometida, las fechas de comprobación y la fecha de finalización).

4. Recibida la propuesta, la dirección general competente en materia de función pública realizará un análisis de la misma con la finalidad de comprobar si contiene todos los elementos expresados en el apartado anterior y que cumple el resto de requisitos previstos en este decreto, pudiendo requerir al órgano u órganos proponentes que subsanen la falta o acompañen la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición.

5. Transcurrido el plazo para la subsanación, en su caso, elevará propuesta de resolución en el sentido que proceda a la secretaría autonómica con competencias en materia de función pública.

Esta resolución, caso de ser aprobatoria, asignará un número correlativo al año de su aprobación (Programa de teletrabajo n.º.../....), y será publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

En cualquier caso, el plazo máximo para notificar la resolución será de tres meses desde la fecha de presentación de la propuesta del programa de teletrabajo ante la dirección general competente en materia de función pública. Transcurrido el

mencionado plazo sin que se haya notificado la resolución expresa, se considerará desestimada la propuesta.

6. De toda la documentación de las propuestas presentadas referida en el presente artículo, se dará traslado para su conocimiento a la Comisión con carácter previo a su publicación, en su caso.

Artículo 13. *Procedimiento de incorporación al programa de teletrabajo.*

1. Tras la publicación del programa de teletrabajo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, las personas que puedan optar a él, por ocupar puestos de trabajo identificados en el mismo como susceptibles de poder incorporarse a este, presentarán sus solicitudes de participación ante el órgano u órganos proponentes del programa, en el plazo que se indique en la resolución de aprobación del programa de teletrabajo, por medio del modelo previsto en el Anexo III.

2. Las subsecretarías u órganos competentes en materia de personal de las consellerias u organismos proponentes, analizarán las solicitudes y cuando proceda por ser superior el número de solicitudes al de puestos previstos en el programa de teletrabajo, las valorarán de conformidad con el baremo previsto en el programa de teletrabajo.

3. Posteriormente, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa de teletrabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, dictarán y notificarán al personal participante la resolución en la que se haga constar el inicio y fin del programa de teletrabajo, **el material y medios recibidos de la administración, la distribución de días de trabajo presencial y días de teletrabajo y la distribución horaria, el personal que participa** y las actividades que deberán desarrollar de conformidad con las fichas de identificación de los compromisos de ejecución previstas en el Anexo II.

Será publicada resolución en el DOGV con el resultado de la baremación y el listado del personal que participa.

La resolución se notificará asimismo al resto de personas solicitantes que no hayan sido seleccionadas, ordenadas según su puntuación de conformidad con el baremo previsto en el programa, a los efectos de las posibles incorporaciones al mismo cuando proceda.

De todas las actuaciones se dará cuenta a la dirección general competente en materia de función pública, que dará traslado de la misma, para su conocimiento, a la Comisión.

4. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya notificada resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

5. Las resoluciones previstas en el apartado anterior estarán a disposición de la Inspección General de Servicios, **y de las organizaciones sindicales representativas, que podrán la cual podrá** requerirlas en cualquier momento junto con la documentación justificativa y el resto de documentación relacionada con el programa de teletrabajo.

Artículo 14. *Finalización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.*

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, además de por la finalización del programa prevista en el artículo 5.2, podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

- a) Por renuncia del personal participante. La renuncia deberá comunicarse a la Subsecretaría u órgano de personal correspondiente, con 15 días de antelación a la fecha de finalización deseada.
- b) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas, que deberán comunicarse, salvo fuerza mayor, con un mes de antelación.
- c) Por incumplimiento acreditado de los objetivos o de los deberes y obligaciones establecidos.
- d) Por variación de las circunstancias alegadas por la persona en el momento de su participación en el programa.
- e) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada y la Administración.
- f) Por la alteración del equipo informático facilitado, en su caso, ya sea modificando la configuración, instalando en él aplicaciones o alterando los elementos periféricos sin autorización de la Administración.
- g) Por el uso del equipo informático facilitado, en su caso, en tareas ajenas al trabajo.
- g) Por inobservancia de las normas y recomendaciones en materia de seguridad informática y de protección de datos de carácter personal.

2. El procedimiento será contradictorio y en él se garantizará la audiencia a la persona interesada, será resuelto por la dirección general competente en materia de función pública a solicitud del órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo que propuso el programa. De lo actuado se dará cuenta a la Comisión.

Artículo 15. Modificación de la autorización o suspensión temporal.

1. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona teletrabajadora o cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, se podrá modificar la autorización para prestar el servicio en la modalidad de teletrabajo, mediante:

- a) La redistribución de la jornada de trabajo semanal entre la modalidad presencial y de teletrabajo.
- b) La reducción del número de días semanales de teletrabajo.
- c) O, incluso, la suspensión temporal de la prestación a distancia.

2. La modificación de las condiciones o la suspensión temporal se llevarán a cabo mediante procedimiento contradictorio y en él se garantizará la audiencia a la persona interesada. Será resuelto **por escrito** por la subsecretaría u órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo proponente del programa a solicitud de la persona interesada o de oficio. De las actuaciones se dará cuenta a la dirección general competente en materia de función pública que, a su vez, dará cuenta a la Comisión.

CAPÍTULO III

Otras modalidades no presenciales de prestación de servicios en situaciones de crisis

Artículo 16. *Puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante modalidad no presencial de prestación de servicios en situaciones de crisis.*

1. En situaciones de crisis, tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante modalidades no presenciales, aquellos que se determine por cada conselleria u organismo con la finalidad de asegurar la continuidad de la actividad administrativa para la adecuada prestación del servicio público.
2. En estas situaciones, no regirá la limitación revista en el artículo 3.2 del presente Decreto.

Artículo 17. Procedimiento

1. Determinada o reconocida por el Consell la situación de crisis, la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública dictará resolución en la que constarán, entre otros, los siguientes extremos:
 - a) Se acordará la modalidad no presencial de prestación de servicios.
 - b) El periodo de duración en función de la especificidad y excepcionalidad de la situación de crisis, de criterios organizativos y, fundamentalmente, de la protección de la salud e integridad de quienes trabajan en la Administración de la Generalitat, salvo que esta duración se haya establecido previamente por el Consell, **por la autoridad competente** o por el Gobierno del Estado.
 - c) Las directrices para la organización del personal atendiendo a las necesidades organizativas y de protección de la salud previstos por el Gobierno del Estado o la Generalitat, con la finalidad de asegurar la continuidad de la actividad administrativa para la adecuada prestación del servicio público.
2. De conformidad con las directrices establecidas en la resolución prevista en el apartado anterior, las subsecretarías u órganos competentes en materia de personal resolverán la autorización concreta de esta modalidad de prestación de servicios a su personal

Artículo 18. *Seguridad y salud en el trabajo.*

El órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales establecerá los mecanismos necesarios, para garantizar las labores de asesoramiento técnico para el cumplimiento de la normativa vigente en materia preventiva.

Artículo 19. *Formación*

El personal autorizado para prestar servicios en modalidad no presencial, realizará con carácter obligatorio un curso de carácter autoformativo organizado por el órgano competente en materia de formación, sobre aspectos esenciales para la adecuada prestación de sus funciones bajo esta modalidad

CAPÍTULO IV *Órgano de control y seguimiento*

Artículo 20. Comisión de Control y Seguimiento del Teletrabajo y otras modalidades no presenciales de prestación de servicios en situaciones de crisis de la Administración de la Generalitat.

1. Se constituye la Comisión de Control y Seguimiento del Teletrabajo y otras modalidades no presenciales de prestación de servicios en situaciones de crisis de la Administración de la Generalitat, como una mesa técnica dependiente de la Mesa Sectorial de la Función Pública, entre cuyos objetivos se encuentran, la evaluación y seguimiento de las necesidades de la Administración de la Generalitat en materia de teletrabajo.
2. La Comisión tendrá las funciones contempladas en este decreto.
3. Podrá ser consultada con relación a los distintos procedimientos de gestión y aplicación de los programas de teletrabajo aprobados.
4. Cuando **previa negociación** sean acordadas otras modalidades no presenciales de prestación de servicios como consecuencia de una situación de crisis, se dará cuenta a la Comisión de todas las medidas adoptadas en aplicación de lo previsto en el Capítulo III del presente Decreto.

Artículo 21. Composición de la Comisión de Control y Seguimiento del Teletrabajo y otras modalidades no presenciales de prestación de servicios en situaciones de crisis de la Administración de la Generalitat.

1. La Comisión estará compuesta de forma permanente por las personas titulares de los siguientes órganos y unidades administrativas:
 - a) Presidencia: la persona titular de la dirección general con competencias en materia de función pública.
 - b) Vicepresidencia: una subdirección general de la dirección general con competencias en materia de función pública de la Administración de la Generalitat.
 - c) Secretaría: la persona responsable del servicio al que correspondan las funciones en materia de relaciones sindicales, adscrito a la dirección general competente en materia de función pública
 - d) La subdirección general de la dirección general con competencias en materia de formación de la Administración de la Generalitat.
 - e) La subdirección general de la dirección general con competencias en tecnologías de la información y las comunicaciones, cuyas funciones estén relacionadas con los

elementos del marco tecnológico necesario para la implantación del programa de teletrabajo.

f) La jefatura del ~~SPRRLL servicio en el Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT)~~ a la que le corresponda el ejercicio de las funciones de prevención y protección de riesgos laborales correspondiente al sector de la Administración de la Generalitat.

g) El inspector o inspectora general de servicios.

h) Una persona en representación de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Función Pública.

2. Las delegaciones que puedan efectuar las personas titulares de las unidades administrativas citadas en el apartado anterior, deberán realizarse en una persona que dependa del mismo órgano superior o directivo y que ocupe un puesto de trabajo de nivel igual o superior a jefatura de servicio.

3. En el supuesto de no existir alguna de las subdirecciones generales previstas en la composición de la Comisión, formará parte de la misma, una unidad administrativa con nivel de jefatura de servicio que dependa del mismo órgano superior o directivo.

4. A las reuniones de la Comisión asistirán las personas titulares de las secretarías generales administrativas o unidades correspondientes de las consellerias u organismos proponentes de programas de teletrabajo.

5. La Inspección General de Servicios evaluará la repercusión que el servicio prestado en la modalidad de teletrabajo pueda tener en la organización, funcionamiento y prestación de los servicios por parte de las distintas unidades y órganos acogidos a esta modalidad, prestando especial atención a la perspectiva de género. Esta evaluación se efectuará una vez finalizada la ejecución de la prestación en la modalidad de teletrabajo así como a la finalización de cada una de sus prórrogas, para lo cual se recopilarán, durante el período de ejecución, los datos relativos al mismo que serán recabados por la Inspección General de Servicios de la persona teletrabajadora, su responsable y su entorno organizativo, sin perjuicio de la identificación de otros interlocutores adecuados para el proceso.

Del resultado de esta evaluación se dará cuenta a la Comisión.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Jornada y horario de trabajo a efectos del régimen de incompatibilidades.

Para el reconocimiento de compatibilidad del personal empleado público al que se le haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se tendrán en cuenta la jornada y el horario del puesto de trabajo del que es titular u ocupante, y que le corresponde efectuar sin tener en consideración la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Segunda. Disponibilidad presupuestaria.

Para la aprobación de los programas de teletrabajo es condición indispensable la

existencia de crédito presupuestario suficiente para poner al alcance del colectivo solicitante la infraestructura informática, la formación y demás requisitos necesarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. *Derogación normativa.*

Queda derogado el Decreto 82/2016, de 8 de julio, del Consell, por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo del personal empleado público de la Administración de la Generalitat, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. *Habilitación normativa.*

1. Se faculta a la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este decreto.
2. Asimismo, se faculta a la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública a modificar mediante resolución, los Anexos del presente Decreto.
3. Se faculta a la persona titular de la conselleria con competencias en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este decreto en relación con los medios tecnológicos exigidos en el mismo.

Segunda. *Entrada en vigor.*

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

AL ANEXO V

Proponemos que se incluya la diversidad funcional de carácter sensorial y quedaría redactado de la siguiente ,manera

En el punto 1 apartado a)

Diversidad funcional de carácter físico o **sensorial que impida o dificulte...**

Borrador