

III. ACTES ADMINISTRATIUS

C) ALTRES ASSUMPTES

Conselleria de Justícia i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 2 de setembre de 2025, de la Secretària Autònoma d'Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva (AVAP), número 02/2025.

Vista la proposta de programa de teletreball de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva (AVAP), amb número d'expedient 02/2025, es formula la present proposta de resolució en atenció als antecedents de fet i fonaments de dret següents:

Antecedents de fet

I. Amb data 4 d'abril de 2025 es va registrar d'entrada en la Direcció General de Funció Pública sol·licitud del director general de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva (AVAP), per a iniciar el procediment d'aprovació del Programa de teletreball de l'AVAP, 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 serveis del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat (d'ara endavant, Decret 49/2021).

II. Analitzada la proposta i la documentació presentada, comprovat que compleix tots els elements i requisits previstos en el Decret 49/2021, en data 10 de juliol de 2025, la Direcció General de Funció Pública va elevar proposta de resolució d'aprovació del Programa de teletreball de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva (AVAP).

Fonaments de dret

I. El Decret 49/2021, que regula la modalitat de prestació de serveis en règim de teletreball a tots els efectes i l'àmbit d'aplicació del qual es refereix 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 sotssecretària o òrgan competent en matèria de personal adreçada 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 s'ha d'acompanyar.

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 analitzar, requerir per a la seva possible esmena i proposar la resolució que corresponga de les propostes de programes de teletreball que tramiten les sotssecretàries 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 d'aplicació general, i conforme a la proposta de resolució elevada per la Direcció General de Funció Pública,

RESOLC

Primer

Aprovar el Programa de teletreball de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva (AVAP), amb número d'expedient 02/2025, que s'adjunta com a annex I a aquesta resolució. El document complet del programa es pot consultar en la següent pàgina web: <https://avap.es/es/programa-de-teletrabajo-de-la-avap/>.

Segon

De conformitat amb el que preveu l'article 5 del Decret 49/2021, la durada serà la determinada en el programa de teletreball, que, en tot cas, serà d'un màxim d'un any prorrogable per períodes iguals, i caldrà entendre'l prorrogat pel mateix període si, un cop arribat el venciment, l'òrgan proposant no manifesta el contrari.

Tercer

Les persones que ocupen algun dels llocs de treball identificats en l'apartat E) del programa i que compleixen els requisits establerts a l'article 4 del Decret 49/2021, podran participar voluntàriament en el programa i presentar les seues sol·licituds conforme al model previst, a la següent adreça web <https://avap.es/es/programa-de-teletrabajo-de-la-avap/>, en el termini de quinze dies comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les sol·licituds s'adreçaran telemàticament a la direcció-general de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva, la qual dictarà una resolució en el termini màxim de tres mesos des de la publicació del programa, en la qual constaran 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 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 del 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 des de l'endemà de la publicació, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució.

València, 2 de setembre de 2025

Emilia Selva Sacanelles

Secretària autonòmica d'Administració Pública



Direcció General de Funció Pública
Ciutat Administrativa 9 d'Octubre
Carrer de la Democràcia, 77 · 46018 València
www.gva.es

ANNEX I. PROGRAMA DE TELETREBALL

CONSELLERIA/ORGANISME: AGÈNCIA VALENCIANA D'AVLUACIÓ I PROSPECTIVA (AVAP)

ÒRGAN SUPERIOR O DIRECTIU DEL QUAL DEPENEN ELS LLOCS DE TREBALL: DIRECCIÓ GENERAL DE L'AVSF

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

El Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat, en la seua part expositiva sosté que l'Administració Pública ha d'adaptar-se a la conjuntura social i econòmica actual, sent necessària una nova visió i forma d'actuació en la gestió dels efectius de personal i una aposta ferma per la reorganització dels processos i la introducció de les tecnologies de la informació i la comunicació en les tasques habituals dels llocs de treball.

Un element fonamental en aquesta nova cultura de les administracions públiques és l'organització del treball i la possibilitat de la distribució flexible del temps de prestació efectiva del treball pel personal, sense afectació de la qualitat del servei, ni menyscapte de les garanties de treballadors i treballadores.

El teletreball es troba dins d'aquest canvi organitzatiu, constituint una modalitat de prestació de serveis avantatjosa tant per a l'administració, com per al personal, tenint en compte que contribueix a la sostenibilitat ambiental, a la reducció de temps en els desplaçaments i millora la conciliació dels treballadors i treballadores amb ple respecte al principi d'igualtat entre dones i homes.

El Decret 49/2021, constitueix el règim regulador suficient per a donar cabuda a aquesta nova forma de prestació del treball en la Generalitat Valenciana, proporcionant un marc de drets i obligacions, té en compte el seu caràcter voluntari i reversible amb respecte al principi d'igualtat de tracte en les condicions professionals i garanteix la seguretat jurídica. Durant la vigència de l'estat d'alarma motivat per la pandèmia, el teletreball va haver d'implantar-se de manera urgent en els centres de treball de l'Administració de la Generalitat. Aqueixa primera experiència ha vingut a demostrar que es tracta d'una modalitat de treball efectiva que va permetre, en aqueix moment, mantindre els serveis públics sense que es vera afectada la seua qualitat. L'actual desenvolupament de les tecnologies de la informació permet, en alguns casos, altres formes de treball



Direcció General de Funció Pública
Ciutat Administrativa 9 d'Octubre
Carrer de la Democràcia, 77 · 46018 València
www.gva.es

alternatives a les presencials com el teletreball que, encara que no són noves, durant l'estat d'alarma van ser introduïdes eficaçment en la Generalitat.

Per l'anteriorment exposat, amb una correcta combinació de presencialitat i teletreball, ens trobem en una situació que facilita garantir una atenció de qualitat dels serveis a la ciutadania que l'Administració té encomanats.

A conseqüència de l'exposat i d'acord amb el procediment d'aprovació dels programes de teletreball previst en l'article 13 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell, de regulació del teletreball com a modalitat de prestació de serveis del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat, i segons el model de l'annex I previst en aquest, es presenta aquest programa de teletreball.

Per Resolució de 23 de juny de 2023, de la secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública, es va aprovar el Programa de teletreball de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva, amb el número 05/2023. Des d'esta data, el procés de creació i ocupació de nous llocs de treball susceptibles de ser exercits en modalitat de teletreball motiva esta sol·licitud d'aprovació d'un nou pla que, substituint l'anterior, reflectisca la nova realitat d'aquest organisme des del punt de vista de la tipologia de llocs de treball que hi estan adscrits.

Les especials circumstàncies que es donen en l'AVAP, amb un avançat desenvolupament de la digitalització de les tasques administratives i de gestió, la ubicació dels llocs de treball dels seus serveis i el grau de formació digital del seu personal, facilita la implantació d'una organització del treball que combine la presencialitat amb el teletreball i que puga obtindre alts nivells d'eficàcia i qualitat així com facilitar una administració més oberta i participativa.

La forma d'organització del treball i les competències digitals del personal que treballa en la nostra Agència, possibilita la implantació del teletreball com una forma d'organització del temps de treball dels empleats públics. En virtut d'això, una part de la jornada laboral es desenvoluparia de manera no presencial, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació, des d'ubicacions diferents als propis centres de treball, amb la finalitat d'incrementar l'eficiència en la prestació de serveis i avançar en la millora de les condicions de treball del personal empleat públic.

Aquesta forma de prestació laboral, sens dubte, permetrà millorar la qualitat de l'ocupació a l'ésser la persona treballadora qui, en el marc de la legislació i els acords ací plasmats, organitza el seu propi horari de treball, el lloc en el qual el desenvolupa i algunes de les seues condicions.



Direcció General de Funció Pública
Ciutat Administrativa 9 d'Octubre
Carrer de la Democràcia, 77 · 46018 València
www.gva.es

Això pot facilitar una major conciliació de la vida personal i laboral, la reducció de les seues despeses ocasionades pel transport i l'estalvi de temps en evitar els desplaçaments. A més, contribueix al fet que les persones amb discapacitats tinguen un millor accés al mercat de treball.

D'altra banda, el teletreball pot ajudar a reduir les elevades taxes d'accidents *in itinere*, a disminuir els desplaçaments i, per tant, l'emissió de gasos amb efecte d'hivernacle, fet que afavoreix el compliment dels objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030.

B) Duració del programa.

La duració màxima proposada és de 6 mesos prorrogables per períodes iguals. Si arribat el seu venciment l'òrgan proponent no manifesta el contrari, haurà d'entendre's prorrogat pel mateix període.

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

Informe favorable de data 3 de abril de 2025, de la Direcció General de la AVAP, de la qual depenen tots els llocs susceptibles d'acollir-se al programa de Teletreball

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

El nombre màxim de llocs que poden participar en el programa, segons els llocs reflectits en l'Annex II, és de 24 llocs.

E) Identificació clara i concreta de la tipologia dels llocs de treball que podrien incorporar-se al programa de teletreball, indicant-ne l'adscripció orgànica i funcional o territorial.

En l'**Annex II** abans esmentat s'indica l'adscripció orgànica i territorial de cada lloc inclòs en el programa, així com els llocs de treball que, d'acord amb l'òrgan directiu al qual pertanyen són susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball i els Compromisos d'Execució d'aqueixos mateixos llocs de treball, després de ser valorats de manera conjunta entre els responsables de les unitats administratives competents per a efectuar el seguiment (supervisores) i les persones treballadores.

En l'actual relació de llocs de treball de l'AVAP no existeix cap lloc que comporte la prestació de serveis presencials. Així mateix en aquesta relació de llocs de treball no existeix cap lloc de



Direcció General de Funció Pública
Ciutat Administrativa 9 d'Octubre
Carrer de la Democràcia, 77 · 46018 València
www.gva.es

lliure designació amb nivell de destí 30, per la qual cosa tots els llocs de l'AVAP són actualment elegibles per al programa de teletreball.

Podrà sol·licitar la prestació del servei en la modalitat de teletreball, el personal empleat públic que haja exercit el lloc de treball que ocupa durant períodes que sumen almenys tres mesos, dins dels últims dos anys immediatament anteriors a la data de la presentació de la sol·licitud o a la de la declaració de la situació administrativa amb reserva de lloc.

F) Distribució de la jornada setmanal del personal participant.

D'acord amb les previsions de l'article 6 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, es proposa que la jornada de treball setmanal es distribuís de manera que com a màxim 2 dies a la setmana siguen prestats en règim de teletreball i la resta de la setmana de manera presencial d'acord amb la jornada i horari habituals.

La jornada diària no es podrà fraccionar en les modalitats de prestació de servei, presencial i teletreball.

La prestació dels serveis mitjançant la modalitat de teletreball no alterarà l'obligació de compliment de la jornada general establida en la normativa vigent sense perjudici de les adaptacions que es deriven de la pròpia naturalesa de la modalitat de teletreball conforme al que es preveu en aquest Pla.

S'haurà de respectar el dret al descans diari i setmanal, la distribució horària prevista en la normativa sobre condicions de treball, així com les reduccions o flexibilitzacions de la jornada, aplicant-se, les ja concedides, de manera proporcional entre la jornada presencial i la de teletreball.

Per necessitats del servei, que hauran de ser degudament justificades, podrà ser requerida, amb una antelació mínima de 24 hores, la presència en el centre de treball del personal que preste serveis en la modalitat de teletreball.

Almenys 1 dia a la setmana tota la plantilla haurà de coincidir en les dependències de l'AVAP per a realitzar la seua jornada laboral de manera presencial, amb excepció de les absències justificades.



Direcció General de Funció Pública
Ciutat Administrativa 9 d'Octubre
Carrer de la Democràcia, 77 · 46018 València
www.gva.es

Un mínim del 50% de la plantilla haurà de prestar servei de manera presencial cada jornada laboral, a excepció del dia previst en l'apartat anterior on la presencialitat serà del 100%.

El personal el lloc de treball del qual estiga inclòs en este Pla de teletreball haurà de registrar en el sistema GVCronos la prestació del servei quan teletrebal·le.

Finalitzada la prestació del servei en règim de teletreball, el primer dia hàbil següent la persona teletreballadora haurà de tornar a prestar els seus serveis de manera presencial, en els termes i condicions aplicables en el moment de la seua incorporació a la modalitat presencial, llevat que tinguera concedits qualsevol situació o permís que li permetia una incorporació posterior.

G) Barem aplicable per a la selecció del personal.

Les limitacions establides en l'apartat D d'aquesta proposta, fan innecessari determinar un barem aplicable diferent de l'establert en l'annex V del Decret 49/2021, que, no obstant això, s'utilitzarà en cas de ser necessari.

H) Mitjans tecnològics necessaris per a acomplir les funcions de manera no presencial mitjançant teletreball.

Les persones que sol·liciten la seua incorporació en el programa, i que no disposen de la infraestructura necessària per a complir les funcions mitjançant el programa de teletreball, només podran incorporar-se una vegada que aquests mitjans estiguen implementats, en compliment dels articles 8.1 i article 4.1 d), del Decret 49/2021.

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

L'AVAP és una entitat de dret públic que disposa del suport de la Direcció General competent en matèria de tecnologies de la informació només per a determinades incidències informàtiques. Com a entitat autònoma, estem obligats a comptar amb el nostre propi servei de manteniment informàtic. L'informe favorable de la Direcció General de l'AVAP que estableix els recursos informàtics necessaris en cas de necessitar-los durant el programa de teletreball es de data 3 d'abril de 2025.



Direcció General de Funció Pública
Ciutat Administrativa 9 d'Octubre
Carrer de la Democràcia, 77 · 46018 València
www.gva.es

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

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

En el termini màxim de tres mesos des de la publicació del programa de teletreball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, l'esmentat òrgan competent en matèria de personal de l'organisme proponent dictarà i notificarà al personal participant la resolució en la qual es faça constar l'inici i fi del programa de teletreball, la distribució dels dies de treball presencial i de teletreball, el personal que hi participa i les activitats que hauran de desenvolupar, de conformitat amb les fitxes d'identificació dels compromisos d'execució previstes en l'annex II del Decret 49/2021.

En qualsevol cas, la incorporació al programa no podrà ser efectiva fins a la resolució estimatòria de la seua sol·licitud d'incorporació.

K) Informe d'impacte de gènere.

Informe d'impacte de gènere de data 3 d'abril de 2025.



Direcció General de Funció Pública
Ciutat Administrativa 9 d'Octubre
Carrer de la Democràcia, 77 · 46018 València
www.gva.es

**ANNEX II. RELACIÓ DE LLOCS ALS QUALS RESULTA D'APLICACIÓ EL PLA DE
TELETREBALL DE L'AVAP**

NÚMERO	DENOMINACIÓ	G.PROF.	NIVELL	EPECÍFIC	PROV	LLOC	LOCALITAT
28342	JEFE/A SERVICIO CALI- DAD EDUCACIÓN SUPE- RIOR E INNOVACION	A1	28	E050	LD	FUNCIONARI/A	VALENCIA
28341	JEFE/A SERVICIO GESTIÓN ECONOMICA, PERSONAL Y REGULACION NORMA- TIVA	A1	28	E050	LD	FUNCIONARI/A	VALENCIA
34944	JEFE/A DE UNIDAD DE IN- TERNACIONALIZACIÓN	A1	28	E050	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
41566	JEFE/A DE UNIDAD DE COORDINACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITU- CIONAL Y VERIFICACIÓN DE TÍTULOS	A1/A2	26	E049	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
26356	JEFE/A DE SECCION DE PROGRAMAS EUROPEOS DE INVESTIGACIÓN	A1/A2	24	E046	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
34282	JEFE/A DE SECCION DE CALIDAD DE LA EDUCA- CIÓN SUPERIOR	A1/A2	24	E046	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
34284	JEFE/A DE SECCION DE GESTIÓN ECONÓMICA AD- MINISTRATIVA	A1/A2	24	E046	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
22734	TECNICO/A DE COORDI- NACIÓN DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	A1	24	E046	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
39724	TECNICO/A DE ACREDITA- CIÓN UNIVERSITARIA	A1	22	E040	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
39722	TECNICO/A DE VERIFICA- CIÓN DE TÍTULOS	A1	22	E040	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
39723	TECNICO/A DE CALIDAD EDUCACIÓN SUPERIOR	A1	22	E040	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
41561	TECNICO/A DE ACREDITA- CIÓN INSTITUCIONAL DE CENTROS	A1	22	E040	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
41562	TECNICO/A DE PROSPEC- TIVA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR	A1	22	E040	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
41563	TECNICO/A DE EVALUA- CIÓN PROFESORADO UNI- VERSITARIO	A1	22	E040	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
41564	TECNICO/A SUPERIOR ECONÓMICO ADMINIS- TRATIVO	A1	22	E040	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
12731	TECNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN	A1	20	E027	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
41565	ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS	A1	22	E040	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
32182	TECNICO/A DE GESTIÓN	A2	18	E023	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
32148	JEFE/A EQUIPO COORD. EVALUACION Y COORD	C1	18	E035	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA

**GENERALITAT
VALENCIANA**Conselleria de Justícia y
Administración Pública**Direcció General de Funció Pública**

Ciutat Administrativa 9 d'Octubre

Carrer de la Democràcia, 77 · 46018 València

www.gva.es

22884	JEFE/A EQUIPO COORD. CAJA FIJA	C1	18	E035	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
22949	ADMINISTRATIVO/A	C1	14	E019	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
24404	JEFE/A SECRETARIA DI- RECTOR/A GENERAL	C1/C2	16	E032	LD	FUNCIONARI/A	VALENCIA
32149	JEFE/A NEGOCIADO GES- TIÓN ADMINISTRATIVA	C1/C2	16	E022	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA
9226	AUXILIAR DE GESTIÓN REGISTRO	C2	12	E030	C	FUNCIONARI/A	VALENCIA