

### III. ACTOS ADMINISTRATIVOS

#### C) OTROS ASUNTOS

##### Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública

*RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2024, de la Secretaría Autonómica de Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Entidad Pública de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunitat Valenciana, número 03/2024.*

Vista la propuesta de Programa de teletrabajo de la Entidad Pública de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunitat Valenciana, con número de expediente 03/2024, se formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

##### *Antecedentes de hecho*

I. Con fecha 6 de mayo de 2024 se registró de entrada en la Dirección General de Función Pública propuesta de programa de teletrabajo del Gerente de la Entidad Pública de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunitat Valenciana (EPSAR), para iniciar el procedimiento de aprobación del Programa de teletrabajo de la EPSAR, al amparo del art. 13 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulación del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat (de ahora en adelante, Decreto 49/2021).

II. Analizada la propuesta y la documentación presentada, comprobado si contiene todos los elementos y requisitos previstos en el Decreto 49/2021, en fecha 10 de junio de 2024, la Dirección General de Función Pública requirió al órgano proponente para que subsanara la falta o adjuntara la documentación preceptiva, en el sentido indicado en el escrito de subsanación de fecha 7 de junio.

III. Analizada la documentación presentada y comprobado que cumple todos los elementos y requisitos previstos en el Decreto 49/2021, en fecha 16 de julio de 2024, la Dirección General de Función Pública elevó propuesta de resolución de aprobación del Programa de teletrabajo de la EPSAR.

##### *Fundamentos de derecho*

I. El Decreto 49/2021, que regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo a todos los efectos y el ámbito de aplicación del cual se refiere al personal funcionario y laboral de la Administración de la Generalitat.

II. El artículo 13.1 del Decreto 49/2021, que establece que cuando afecte puestos de trabajo con adscripción orgánica y funcional en una misma consellería u organismo, se iniciará a propuesta de la correspondiente subsecretaría o órgano competente en materia de personal dirigida a la dirección general competente en materia de función pública.

III. Los apartados dos y tres del art. 13 del Decreto 49/2021, que establecen la forma de presentación de la propuesta, su contenido y la documentación que tiene que acompañarse.

IV. El artículo 13.4 del Decreto 49/2021, que atribuye a la dirección general con competencias en materia de función pública la competencia para analizar, requerir para su posible enmienda y proponer la resolución que corresponda de las propuestas de programas de teletrabajo que tramiten las subsecretarías o órganos competentes en materia de personal de las consellerías u organismos.

V. El artículo 13.5 del Decreto 49/2021, que establece que después de haber transcurrido el plazo para la subsanación, si es el caso, la dirección general competente en materia de función pública elevará una propuesta de resolución en el sentido que sea procedente a la secretaría autonómica con competencias en materia de función pública.

En virtud de lo expuesto, en conformidad con los preceptos mencionados y otros de aplicación general, y conforme a la propuesta de resolución elevada por la Dirección General de Función Pública

#### RESUELVO

I. Aprobar el Programa de Teletrabajo de la EPSAR, con número de expediente 03/2024, que se adjunta como anexo I a esta resolución. El documento completo del programa puede consultarse en la siguiente página web

<https://www.epsar.gva.es/informacion-sobre-personal>

II. De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 49/2021, la duración será la determinada en el programa de teletrabajo, que, en todo caso, será de un máximo de un año prorrogable por periodos iguales, y habrá que



entenderlo prorrogado por el mismo periodo si, una vez llegado el vencimiento, el órgano proponente no manifiesta el contrario.

III. Las personas que ocupan alguno de los puestos de trabajo identificados en el apartado E) del programa y que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto 49/2021, podrán participar voluntariamente en el programa y presentar sus solicitudes conforme al modelo previsto, a través del trámite

[https://www.epsar.gva.es/sites/default/files/2024-06/SOLICITUD%20TELETRABAJO\\_Func\\_CS\\_0.pdf](https://www.epsar.gva.es/sites/default/files/2024-06/SOLICITUD%20TELETRABAJO_Func_CS_0.pdf), en el plazo de diez días contados desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Las solicitudes se dirigirán telemáticamente a la Gerencia del EPSAR, que dictará una resolución en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa, en la cual constará el inicio y el fin del programa de teletrabajo, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletrabajo, el personal participante y las actividades que tendrá que desarrollar en conformidad con las fichas de identificación de los compromisos de ejecución.

El personal que resulte seleccionado para participar en el programa de teletrabajo realizará obligatoriamente un curso de formación específico en los términos previstos en el artículo 10 del Decreto 49/2021. Así mismo, realizará una declaración responsable relativa a seguridad y salud rellenando el cuestionario previsto en el artículo 9 del decreto mencionado.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Así mismo, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución.

## ANEXO I

### *Programa de Teletrabajo de la Entidad Pública de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunitat Valenciana para el personal funcionario, número 3/2024*

#### *Introducción*

El teletrabajo constituye una modalidad del trabajo a distancia, entendido éste como el trabajo que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales. Se erige como una forma de prestación del servicio que implica la utilización de nuevas tecnologías.

La situación de crisis sanitaria provocada por la pandemia de Covid-19, determinó la adopción de sucesivas medidas organizativas relativas a la actividad administrativa, entre las cuales se incluía la modalidad de teletrabajo, constatándose que no se produjo ningún menoscabo en la prestación de los servicios públicos.

A pesar de que tuvo que implantarse de forma urgente en los centros de trabajo de la Administración de la Generalitat durante la vigencia del estado de alarma, el teletrabajo se ha demostrado como una modalidad de prestación del servicio igual de efectiva que el trabajo en modalidad presencial.

En este contexto y habiéndose recuperado la presencialidad al 100%, procede regular de forma ordinaria el teletrabajo en la Entidad Pública de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunitat Valenciana, en adelante la EPSAR.

En la EPSAR se produce la característica de que trabaja tanto personal laboral como personal funcionario, aunque con diferentes tipos de regulación en la materia:

– El personal laboral dispondrá de un Plan de teletrabajo propio, acorde a lo dispuesto en la Resolución de 24 de abril de 2022, del conseller de Hacienda y Modelo económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del V Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat.

– El personal funcionario debe seguir lo establecido en los artículos 3.1.b), 5.1.b) y 5.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, así como en el art. 1.2 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulación del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat (en adelante D 49/2021), y dispondrá de su propio programa de teletrabajo.

Por todo ello, el programa que se presenta y se somete a aprobación afecta únicamente al personal funcional.

Órgano Superior o Directivo del que dependen los puestos de trabajo:

El órgano superior o directivo del que dependen los puestos de trabajo es la Gerencia de la Entidad de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunitat Valenciana, en adelante EPSAR

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



Las causas que se barajan para la introducción en nuestra organización de esta forma de prestación del servicio son entre otras:

– Mejora en la organización del trabajo: La mejora en la gestión del tiempo, así como la reducción de la incidencia de factores externos, puede ser un elemento determinante de mejora de la productividad. Paralelamente, el hecho de que el personal sometido al programa de teletrabajo deba estar comprometido a determinados objetivos de ejecución, con métricas explícitas, y que estos deban ser objeto de evaluación periódica, también supone una mejora sustancial de la organización del trabajo.

– Sostenibilidad ambiental: Disminución de la contaminación, en tanto que decrece el número de desplazamientos y el uso de vehículos privados y, potencialmente, tiene efectos positivos en la emisión de gases con efecto invernadero, al procurar una mayor eficiencia en el consumo de energía en la organización y el medio ambiente.

– Mejora de la autonomía y de la responsabilidad del personal empleado público: Se considera que una reducción de factores estresores, tales como el tráfico por desplazamientos y estar en un entorno seguro, puede mejorar la calidad de vida del personal y en consecuencia su productividad.

– Mejora en la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, así como un reforzamiento del principio de corresponsabilidad del personal: Sin perjuicio del cumplimiento horario al que se está sometido, el teletrabajo ofrece la posibilidad de organización y planificación del tiempo de forma más eficiente para el personal. Así como un ahorro de tiempo al evitar los desplazamientos.

– Disminución de gastos menores por parte del personal empleado público: Transporte público, gasolina, comidas fuera de casa, etc.

– Reducción de gastos para la Administración: menores gastos de determinados consumibles tales como agua, energía, climatización... Un último elemento, pero no por ello menos relevante, es la posibilidad que se abre con el teletrabajo de que se pueda vivir en determinados espacios rurales, alejados de la gran ciudad (en este caso, las ciudades de Alicante y València), y al mismo tiempo poder continuar con el trabajo ordinario, mejorando de este modo la vida y condiciones de esas comarcas y municipios del interior.

De forma sintética, los objetivos del Programa de teletrabajo de la EPSAR son:

a) Reorganización de los procesos y la introducción de tecnologías de la información y la comunicación en las tareas habituales de los puestos de trabajo, de manera que se redefinan objetivos y se avance en la orientación del trabajo a los resultados y a una mejor gestión del tiempo.

b) Distribución flexible del tiempo de prestación efectiva del trabajo en su modalidad presencial y de teletrabajo, sin que por ello se vea afectada la calidad del servicio que se presta y sin que las garantías del personal funcionario afectado sufran ningún menoscabo. Todo ello, sin perjuicio del cumplimiento horario al que se está sometido.

c) Mejora en los resultados del trabajo realizado por el personal de la Entidad, por cuanto supone una reducción en los tiempos de desplazamientos que redundará en un aumento de la productividad y sostenibilidad ambiental.

d) Mejora de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Epsar en cuanto a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad familiar.

Todas las disposiciones de este programa de teletrabajo tienen que cumplir con las especificaciones del Decreto 49/2021. Cualquier duda en su interpretación, se entenderá a la luz de lo que dispone dicho decreto. Igualmente, en todo aquello no contemplado en el programa de teletrabajo, se estará a lo que dispone el anteriormente mencionado decreto, así como las demás normas vigentes en materia de función pública que resulten aplicables.

#### B) Duración del programa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 49/2021, la duración del Programa de teletrabajo será de un año prorrogable por periodos iguales. Si llegado el vencimiento, la EPSAR, como órgano proponente, no manifiesta lo contrario, se entenderá prorrogado por el un periodo de igual duración.

La comunicación de la finalización del programa de teletrabajo de la EPSAR al personal funcionario participante deberá efectuarse por el Gerente de la EPSAR (órgano que ostenta la dirección del personal de la Entidad) al menos con un mes de antelación a su finalización, dando cuenta a la dirección general competente en materia de función pública.

#### C) Informe favorable del órgano superior o directivo del que dependen los puestos.

Desde el Consejo de Administración y a través de la Gerencia se ha articulado este programa de teletrabajo contando en todo momento con la participación de la Subdirección General de Personal y Régimen Económico y Financiero y el Departamento del Canon, el Departamento de Gestión Económica y el Departamento de Sistemas de



Información, por ser los departamentos implicados en los que trabaja el personal funcionario cuyos puestos resultan afectados por el mismo.

El listado de puestos de trabajo susceptibles de ser ejercidos en la modalidad de teletrabajo según las especificaciones establecidas por el D 49/2021, que se aporta como Anexo II, ha sido propuesto conjuntamente por la Gerencia, la Subdirección General de Personal y Régimen Económico y Financiero y los Departamentos anteriormente mencionados.

El órgano proponente de este programa que es quien lo firma y respalda, se muestra favorable a su implantación.

D) Número máximo de puestos que pueden participar en el programa de teletrabajo.

Seis puestos funcionariales que se relacionan en el anexo I.

E) Identificación clara y concreta de la tipología de los puestos de trabajo que se incorporan al programa de teletrabajo, con indicación de su adscripción orgánica, funcional o territorial.

Son considerados puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que se pueden realizar de forma autónoma y a distancia atendiendo a sus características específicas y con los medios requeridos para su desarrollo, atendiendo a lo previsto en el artículo 3.1 del Decreto. 49/2021.

El puesto de subdirectora/subdirector general de Personal y Régimen Económico y Financiero, está clasificado con el complemento de destino 30. No obstante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.4 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, se hace constar de forma expresa y justificada que las funciones concretas del puesto y su incardinación dentro de la estructura organizativa son compatibles con esta modalidad de prestación de servicios, pudiendo ser desempeñados mediante teletrabajo un máximo de dos días semanales dentro del máximo de tres días al mes que prevé el programa en el apartado F), atendiendo a la necesidad de asumir tareas que en gran parte de su jornada laboral está destinada a trabajos de coordinación, planificación, asistencia a reuniones o por videoconferencia, preparación de informes, revisión y firma de documentación a desarrollar mediante esta modalidad.

Atendiendo a estos condicionantes, se recogen en el anexo I los puestos de trabajo del personal funcionario de la EPSAR que se incorporan al mencionado programa.

F) Distribución de la jornada semanal del personal participante.

Se establece que la jornada laboral prestada en la modalidad de teletrabajo suponga tres (3) días al mes. Por tanto, el resto de la jornada semanal será prestada de forma presencial. Respetando en ambas modalidades de trabajo el tiempo de respectiva permanencia o conexión obligatoria fijado a todos los efectos entre las 09.00 y las 14.00 horas, de lunes a viernes.

Al menos un día a la semana toda la plantilla deberá coincidir en las dependencias en régimen de trabajo presencial, con excepción de las ausencias justificadas.

Un mínimo del 50% de la plantilla tiene que prestar servicio de manera presencial cada jornada laboral, a excepción del día previsto en el apartado anterior, donde la presencialidad será del 100%.

La jornada diaria no se podrá fraccionar entre las distintas modalidades de prestación de servicio, presencial y teletrabajo.

La prestación de los servicios mediante la modalidad de teletrabajo no alterará la obligación de 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 este programa de teletrabajo y en el Decreto. 49/2021.

Se deberá respetar el derecho al descanso diario y semanal, la distribución horaria prevista en la normativa sobre condiciones de trabajo, así como las reducciones o flexibilizaciones de la jornada, aplicándose, las ya concedidas, de forma proporcional entre la jornada presencial y la jornada de teletrabajo.

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

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.

Todo lo anteriormente expuesto se refiere en cumplimiento del artículo 6 del Decreto 49/2021.



El personal cuyo puesto de trabajo esté incluido en este Programa de teletrabajo y sea autorizado a teletrabajar, tendrá que registrar en el sistema Win-Plus de la EPSAR, la prestación, tanto cuando teletrabaje como cuando realice trabajo presencial.

G) Baremo aplicable para la selección del personal.

No es necesario establecer un baremo aplicable diferente del establecido en el anexo V del Decreto 49/2021, el cual se utilizará en caso necesario.

H) Medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de forma no presencial.

1. La incorporación del personal funcionario a la modalidad de teletrabajo estará condicionada a la implantación efectiva de los medios tecnológicos necesarios para llevarla a cabo.

2. El Departamento de Sistemas de Información de la EPSAR, ha venido encargándose hasta la fecha de facilitar, instalar y mantener el equipamiento tecnológico necesario para el teletrabajo regular del personal laboral de la Entidad. Estos medios se irán adaptando a las necesidades del personal funcionario y a las novedades tecnológicas que se vayan produciendo.

3. La prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo estará condicionada al buen funcionamiento de los medios tecnológicos. En el caso de que por algún motivo los medios tecnológicos no permitan el teletrabajo y dicha situación no pueda ser solucionada el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo al día siguiente, reanudando el ejercicio de la modalidad de teletrabajo cuando se haya resuelto el problema técnico.

4. Es requisito indispensable para participar en el programa de teletrabajo disponer de conexión a internet. El efectivo cumplimiento de este requisito se comprobará en el seguimiento del teletrabajo, y su incumplimiento podrá determinar la exclusión del programa.

La Entidad pondrá a disposición de las personas teletrabajadoras los siguientes medios:

– Un ordenador portátil corporativo de la Entidad, dotado de las medidas de seguridad y con las aplicaciones necesarias instaladas.

– Certificado digital de empleado público.

– Una conexión segura de Red Privada Virtual (VPN).

– Aplicación Office 365 para hacer uso de la telefonía fija desde los dispositivos móviles (portátil y teléfono).

– Auriculares con micrófono, monitor, ratón, teclado y alfombrilla.

Mediante consulta a la DGTIC sobre su ámbito competencial en materia de tecnologías de información y telecomunicaciones, se nos indica que tanto la EPSAR como el personal funcionario que trabaja en ella, quedan fuera de su ámbito competencial, señalando que las competencias TIC serán las propias de la EPSAR.

Significa que es el Departamento de Sistemas de Información de la EPSAR, quien dotará de los equipos informáticos a los usuarios de la entidad, ya se trate de personal laboral o de personal funcionario, de la EPSAR, de acuerdo con los equipos y los medios necesarios para teletrabajar.

I) Plazo propuesto para la presentación de solicitudes de participación.

El plazo para la presentación de solicitudes de participación se fija en diez días hábiles desde la publicación del Programa de teletrabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Por último, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.3 del Decreto 49/2021, se adjuntan en el anexo III las fichas de identificación de los compromisos de ejecución debidamente cumplimentadas.

J) Curso de prevención y condiciones para el teletrabajo.

Tanto el cuestionario de formación como el cuestionario de las condiciones de trabajo se realizarán por parte de estos funcionarios por un Servicio de Prevención ajeno a la Entidad

València, 24 de julio de 2024

Emilia Selva Sacanelles  
Secretaría autonómica de Administración Pública