

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA AGENCIA VALENCIANA DE INNOVACIÓN SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA/PLAN DE TELETRABAJO.

Vistas las solicitudes de participación en el Plan de teletrabajo de la AVI para el personal laboral, y las correspondientes al Programa de teletrabajo de la AVI para el personal funcionario, así como las declaraciones responsables relativas a seguridad y salud del Anexo III tanto del Plan de teletrabajo como del Programa de teletrabajo de la AVI, además del resto de documentación presentada por las personas interesadas, esta Secretaría General formula la presente resolución en atención a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- I. La Resolución de 29 de agosto de 2022 del Vicepresidente ejecutivo de la Agencia Valenciana de Innovación, que aprueba el Plan de teletrabajo de la AVI al personal laboral de la Agencia relacionado en su anexo I.
- II. La Resolución de 20 de julio de 2022 de la Secretaría Autonómica de Justicia y Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Agencia Valenciana de Innovación. Programa de teletrabajo núm. 14/2022 (DOGV núm. 9414, de 29 de agosto).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- I.- El 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, que regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo con carácter general y cuyo ámbito de aplicación se refiere en el caso de la AVI al personal funcional de la AVI.
- II.- La Resolución de 22 de abril de 2021, 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, relativo al teletrabajo*, que establece los criterios y principios generales que deben informar los Planes de teletrabajo que se lleven a cabo en cada uno de los entes del Sector Público Instrumental y cuyo ámbito de aplicación se refiere al personal laboral de la AVI.
- III.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3, l) de la Ley 1/2017, de la Generalitat, por la que se crea la Agencia Valenciana de Innovación, corresponden a la persona titular de la Secretaría General de la AVI, ejercer la dirección del personal de la Agencia y prever las necesidades en este ámbito. Por tanto, la competencia para resolver la participación en el Plan de teletrabajo y en el Programa de teletrabajo de la AVI corresponde a la Secretaria General de la AVI.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con los preceptos referenciados y demás de general aplicación,

RESUELVO

1.-Autorizar la participación en el Programa de teletrabajo de la AVI y en el Plan de teletrabajo de la AVI, de las personas relacionadas en el Anexo I.

La fecha de inicio tanto del Programa de teletrabajo como del Plan de teletrabajo de la AVI será el 1 de enero de 2023, siempre que se disponga de los medios tecnológicos necesarios para su aplicación.

La fecha de finalización tanto del Programa de teletrabajo como del Plan de teletrabajo de la AVI será el 31 de diciembre de 2023.

En atención a la previsiones contenidas en el Plan de teletrabajo del personal laboral (apartado 12), y en el Programa de teletrabajo del personal funcional (apartado F), en los que se señala que “un mínimo del 50% de la plantilla tiene que prestar servicio de manera presencial cada jornada laboral”, se han establecido dos turnos de trabajo con la distribución que se recoge en el Anexo II.

Distribución de los días de trabajo presencial y teletrabajo de acuerdo con el siguiente cuadrante:

PRIMER TURNO

1ª SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teletrabajo		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2ª SEMANA					
Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Teletrabajo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SEGUNDO TURNO

1ª SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Teletrabajo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2ª SEMANA					
Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teletrabajo		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Conforme a lo establecido en el Plan de teletrabajo del personal laboral (apartado 12), y en el Programa de teletrabajo del personal funcional (apartado F), en los que se señala que “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”, se establece que será el primer

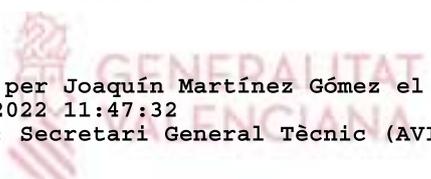
día hábil de cada semana (habitualmente , los lunes), el día en que toda la plantilla deberá coincidir de manera presencial en las dependencias de la Agencia.

Esta distribución puede ser modificada por necesidades del servicio por los Subdirectores Generales de la AVI (apartado F, Programa de teletrabajo AVI funcionarios y apartado 12, Plan de teletrabajo AVI, personal laboral).

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer dependiendo de si son personal laboral o funcionario los siguientes recursos:

- Personal funcionario: recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el juzgado de lo contencioso administrativo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Asimismo, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Personal laboral: Según el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, desde que se deba entender agotada la vía administrativa, el interesado podrá formalizar la demanda en el plazo de dos meses ante el juzgado o la Sala competente de lo social.

LA SECRETARIA GENERAL


Firmat per Joaquín Martínez Gómez el
10/11/2022 11:47:32
Càrrec: Secretari General Tècnic (AVI)

(P.S. Resolución del Vicepresidente ejecutivo de 19 de septiembre de 2022)
El Secretario General Técnico