

## **PLAN DE ACTUACIÓN 30% TELETRABAJO EN LA CONSELLERIA DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO**

La *Resolución de 30 de octubre de 2020, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública por la que se adecuan las medidas excepcionales a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Generalitat con motivo de la Covid-19* (publicada en el DOGV núm. 8941 de 2 de noviembre) establece en su apartado tercero que la persona titular de la Subsecretaría de la presidencia de la Generalitat y de las distintas consellerias, así como de los órganos que ostenten la dirección superior de personal de los respectivos organismos públicos adscritos a las mismas, podrán organizar turnos rotatorios presenciales y no presenciales del personal a su cargo, de manera que pueda reducirse la presencialidad en los puestos de trabajo hasta un 30 por cien como máximo del total de efectivos, y se garantice la presencia de al menos el 70 por cien, ya sea en horario de mañanas o en horario voluntario de tardes, sin que ello suponga merma alguna en la prestación del servicio.

Las correspondientes medidas organizativas que se adopten para implementar la modalidad de trabajo no presencial deberán recogerse en un Plan de Actuación en el que se indicarán asimismo los efectivos asignados a cada turno y por cada centro directivo, así como los puestos de trabajo cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. De dicho plan de actuación deberá darse cuenta al correspondiente Comité de Seguridad y Salud, siendo objeto de consulta y participación con la representación sindical de las y los trabajadores, las sucesivas modificaciones de este que puedan realizarse.

En consecuencia, desde la Subsecretaria de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico se formula el presente Plan de Actuación de regulación de la presencialidad con motivo del COVID-19

### **OBJETO**

El objeto de este Plan de Actuación es establecer los criterios para regular la presencialidad durante la situación planteada por la COVID-19 de acuerdo con las pautas establecidas en la Resolución de 30 de octubre de 2020 de forma que se garantice la presencia de al menos el 70 por cien de los efectivos disponibles en cada centro directivo. Con ello se está dotando, por una parte, de una mayor seguridad a los centros de trabajo al facilitar el distanciamiento social. Por otra, se garantiza la intervención de los responsables de los distintos centros directivos, que aportan un mejor conocimiento de la realidad sobre la que se actúa para la prestación del servicio público.

Para ello cada centro directivo ha propuesto las medidas organizativas de los efectivos disponibles del modo que se recogerá a continuación. De acuerdo con la citada Resolución de 30 de octubre de 2020, se asegura la presencia de, al menos, el 70 por cien de los efectivos, identificando el número de puesto. Así mismo, se han elaborado cuadrantes con la concreción de cada puesto de trabajo y el sistema elegido de turnos que están a disposición de esta Subsecretaria.

Desde esta Subsecretaría se ha garantizado la mayor flexibilidad en los criterios que cada centro directivo ha adoptado en cuanto a la organización del trabajo, siempre que se respete el mencionado 70 por cien, y se asegure la prestación del servicio público. Para el cálculo del 70 por ciento se han tenido en cuenta la totalidad de los puestos de trabajo efectivamente disponibles. Igualmente, se han respetado las singularidades de cada centro directivo.

Los efectos de este Plan de Actuación tendrán carácter temporal extendiéndose en función de la evolución de la crisis sanitaria desencadenada por la pandemia de la Covid-19, según el apartado Quinto de la Resolución de 30 de octubre de 2020.

Las actuaciones que se pretenden adoptar en cada centro directivo son las siguientes:

## **SECRETARIA AUTONÓMICA DE HACIENDA**

Los efectivos disponibles de la Secretaría Autónoma de Hacienda, que en la actualidad son 3 personas, el 70% (2 personas) estarán realizando sus funciones de manera presencial y el 30 % (1 persona) realizará sus funciones de forma no presencial. Los turnos se han establecido de manera rotatoria. El cuadrante se prorrogará en los meses sucesivos si las condiciones sanitarias lo hacen necesario.

El Secretario Autónomo de Hacienda realizará sus funciones de forma presencial todos los días, y se han hecho 2 turnos rotativos de 1 persona, asignando a cada puesto de trabajo el turno que el corresponde, 1º o 2º

### **1. DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS**

Los efectivos disponibles son en la actualidad 56 personas, sin contar a la Directora General de presupuestos, el 70% (39 personas) estarán realizando sus funciones de manera presencial y el 30 % (17 personas) realizarán sus funciones de forma no presencial.

Asimismo, hay que indicar que el resultado de los porcentajes se ha redondeado de forma que el 70% = 36,2 se redondeado a la baja (39 personas) y el 30%= 16,8 se ha redondeado al alza (17 personas).

Los turnos se han establecido de manera rotatoria de la siguiente manera:

- en la subdirección General de Costes de personal y control financiero del SPI, la rotación es semanal.
- en el caso de la subdirección General de Análisis y Evaluación de Políticas de Gasto la rotación es por días. Realizando cada persona 2 días a la semana trabajo no presencial.
- en el caso de la Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con Entidades Locales se ha determinado que, el Servicio de Elaboración y Programación presupuestaria las personas que realizan trabajo no presencial este se realice mediante rotación semanal, el Servicio de Administración de presupuesto realizará la rotación por días y sólo 1 persona por día realizará el trabajo no presencial y en el caso del Servicio de Ordenación Relaciones Financieras Entidades Locales y Coordinación Jurídico-Presupuestaria, todo el personal (2 personas) realizará el trabajo presencialmente.

El cuadrante se prorrogará en las semanas sucesivas si las condiciones sanitarias lo hacen necesario.

## 2. DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS Y JUEGO

Las tareas desempeñadas por el área de elaboración normativa, informe y asesoramiento y coordinación no exigen tener personal de atención al público y permiten un adecuado desempeño de las funciones mediante el teletrabajo. Los efectivos disponibles en la actualidad son 4 personas. Su reducido tamaño exige que el cumplimiento del porcentaje del 30 por ciento de teletrabajo se consiga computando las jornadas laborales individuales durante un periodo mínimo de dos semanas.

Los turnos se han asignado de una manera rotatoria de acuerdo con las necesidades específicas de cada funcionario garantizando una presencialidad en el 70 por ciento del cómputo total de horas quincenales.

## 3. TESORERIA DE LA GENERALITAT

La Subdirección de Tesorería lo forman 22 efectivos distribuidos en 4 servicios y la SDG.

Todas las personas realizan funciones que pueden realizarlas teletrabajando.

Los turnos se han establecido de tal modo que cada 10 días, cada persona teletrabajará 3 días.

Dentro de cada servicio, según el número de personal del mismo, habrá teletrabajando un %. En el caso de un servicio de 5 personas, un día teletrabajará una persona y al día siguiente 2 personas, por la dificultad de dividir de otro modo.

Estos turnos se han establecidos fijos y se completarán y ajustarán con los días de vacaciones y días de asuntos propios pendientes, que modificarán ligeramente el planing, manteniendo siempre los 3 días cada 10 por persona. Salvo cuando haya que descontar días de vacaciones que se disminuirán los días de teletrabajo para ajustar al 30 %.

## 4. DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

En total existen 302 puestos de trabajo ocupados por personal de la DGTIC y además 3 personas que, perteneciendo al Servicio de Política Regional de la UE de la Consellería d'Hisenda i Model Econòmic, realizan su trabajo en dependencias de esta Dirección General.

Este centro directivo se organiza en 4 Subdirecciones Generales y 20 Servicios, con una distribución espacial en distintas dependencias, principalmente en la ciudad de Valencia: CA90tubre, Edificios A y B1; Paseo de la Alameda 16, Avenida de Campanar, 32, Ciutat de la Justícia, así como en las localidades de Alicante, Castellón y Elx, de acuerdo con las consideraciones ya señaladas y las que se detallan en el apartado siguiente, se han tenido que establecer turnos rotatorios de trabajo por Servicios, teniendo en cuenta además que en un mismo espacio físico (salas comunes), coinciden personas de diferentes Servicios bajo el prisma de garantizar de la mejor manera posible las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Los 14 turnos que se han tenido que establecer son los siguientes, que se realizan, en cómputo semanal de la siguiente forma, asegurando con la citada distribución se garantiza una

presencialidad en promedio en torno al 60% de los recursos humanos disponibles. Se ha efectuado una relación detallada en cuadrantes.

<b>Turnos</b>	<b>Descripción Turnos</b>
T1	Semana 1: L,M,X. Semana 2: J,V
T2	Semana 1: J,V. Semana 2: L,M,X
T3	Semana 1: M, J. Semana 2: L,X,V
T4	M, J, V
T5	L, X, V
T6	L, X, J
T7	L, M, X
T8	L, M, X, J
T9	Semana 1: L, M, X. Semana 2: X, V
T10	Semana 1: J, V. Semana 2: L, M, J
T11	1 Semana: L, M, X, J, V. 2 Semana: Teletrabajo
T12	1 Semana: Teletrabajo. 2 Semana: L, M, X, J, V
T13	Semana 1: L, X, V; Semana 2: M, J
T14	Teletrabajo 100%

## **SECRETARIA AUTONÓMICA DE MODELO ECONÓMICO Y FINANCIACIÓN**

### **5. DIRECCIÓN GENERAL DE MODELO ECONÓMICO, FINANCIACIÓN Y POLÍTICA FINANCIERA**

En la actualidad la Dirección General dispone de 28 efectivos (incluyendo al DG), de los que una persona está de baja y otra persona de vacaciones hasta principios de diciembre. Por tanto, consideramos que hay 26 personas disponibles en las próximas dos semanas (hay que considerar que una persona de Modelo Económico saldrá de la Dirección General a partir del día 16, siendo a partir de ese momento 25 personas disponibles en la DG).

La totalidad de los puestos de trabajo de esta Dirección General desarrollan tareas que no requieren presencia física en dichas ubicaciones, de forma que todas ellas puedan seguir desarrollándose plenamente mediante el teletrabajo.

Dado que los efectivos disponibles en la Dirección General son 26 (25 a partir del 16 de noviembre) se ha establecido que 7 personas realicen teletrabajo (27% del total) y el resto trabaje de forma presencial (73%), cumpliendo así con el mínimo de presencialidad establecido en la resolución del 30 de octubre.

La distribución de los turnos de teletrabajo seguirá un sistema rotatorio dentro de las distintas ubicaciones en las que se reparte el personal de la Dirección General. Los criterios seguidos se han basado en garantizar la presencia física en cada uno de los departamentos que componen la Dirección General, en una distribución equilibrada de la presencialidad en cada una de las ubicaciones y en dar prioridad al teletrabajo a aquellos puestos ubicados en zonas de trabajo compartidas con otros trabajadores.

Se adjunta hoja Excel en la que muestra la propuesta de turnos de la Dirección General para las próximas dos semanas, renovándose automáticamente mientras no se indique lo contrario.

## 6. DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR PÚBLICO Y PATRIMONIO

La DG plantea una distribución de los servicios dependientes diferenciando el sistema de organización, diferenciando la Subdirección de Sector Público y la de Patrimonio.

Para la Subdirección General del Sector Público se han hecho 3 turnos rotatorios, de 4 personas cada uno, para hacer teletrabajo, asignando a cada puesto de trabajo el turno que le corresponde (1º, 2º o 3º).

Para la Subdirección General de Patrimonio, debido a su amplitud se adjunta como anexo a este Plan de Actuación, formando parte del mismo.

## 7. DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

En la Dirección General de Fondos Europeos no consta ningún puesto de trabajo que conlleve necesariamente la prestación de servicios presenciales. La tabla adjunta ilustra los turnos para trabajo presencial y teletrabajo que se han decidido en esta dirección general, atendiendo a las necesidades y tareas de los puestos de trabajo y de sus respectivos servicios, así como a criterios de distanciamiento físico por precaución en el ámbito del riesgo de contagio por COVID-19 entre el personal de la dirección general.

La Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos, el Servicio de Política Regional de la Unión Europea y la Comunitat Valenciana y el Servicio del Fondo Social Europeo trabajarán con dos ciclos, el primero entre el 9 y el 20 de noviembre y el segundo entre el 23 de noviembre y el 4 de diciembre. La justificación de este sistema se basa en que su respectivo personal trabaja mayoritariamente en salas masificadas. Por ello, por ejemplo, el Servicio de Política Regional de la Unión Europea y la Comunitat Valenciana ha optado por el teletrabajo diario de, al menos, 2 personas, y una tercera correspondiente a personas del servicio que se encuentran fuera de ese despacho, además de garantizar que, al menos, dos personas con rango mínimo de jefe de sección trabajen presencialmente y de que no coincidan las dos personas de ayudas de estado, las de gestores potentes. De manera análoga, el Servicio del FSE propone que cada día teletrabajen al menos 2 personas de este despacho separadas entre sí, para que quienes trabajen presencialmente estén suficientemente espaciados. Asimismo, el personal de la Sección de Eurodisea no coincide en día de teletrabajo y siempre hay un jefe de sección o jefe de servicio que trabaja presencialmente. La propuesta de la subdirección sigue la misma lógica.

Respecto al Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a Procedimientos de los Programas Operativos propone ciclos de 4 o 5 días, en función de las necesidades de las acciones que tiene asignadas, con una proyección hasta mitad de diciembre. De las 12 personas disponibles en el servicio, 9 trabajarán de manera presencial y 3 en teletrabajo.

Por último, el Servicio de Verificación de los Fondos Comunitarios establece un único ciclo hasta el 4 de diciembre, atendiendo a las necesidades del mismo y a las tareas específicas asignadas a su personal. Los efectivos disponibles el servicio, que en la actualidad son 13 personas, de las cuales 9 estarán realizando sus funciones de manera presencial y 4 personas realizarán sus funciones de forma no presencial. Los turnos se han establecido de manera rotatoria y el cuadrante se prorrogará en los meses sucesivos si las condiciones sanitarias lo hacen necesario. Se han hecho 3 turnos rotatorios de 4 personas.

## 8. JURAT ECONÒMIC ADMINISTRATIU

De los efectivos disponibles del Jurat que en la actualidad son 3 personas, el 70% (2 personas) estarán realizando sus funciones de manera presencial y el 30% (1 persona) realizará sus funciones de forma no presencial. Los turnos se han establecido de manera rotatoria y el citado cuadrando se prorrogará en los meses sucesivos si las condiciones sanitarias lo hacen necesario. Así mismo indicar que el resultado de los porcentajes se han redondeado de forma que el 70% = 66,66 se redondeado al alza (2 personas) y el 30%= 33,33 se ha redondeado a la baja (1 persona).

Se han hecho turnos rotativos de 2 personas, cada persona asistirá en el centro de trabajo dos días consecutivos, prestando los servicios efectivos en forma de teletrabajo la tercera, con el que de manera presencial cada jornada solo acudirá en el centro de trabajo un 70% del personal.

## 9. INTERVENCIÓN GENERAL

Por la Intervención General se informa que el número total de puestos adscritos a la Intervención General: 277 (276 en RPT y 1 de nueva creación). Número de puestos de trabajo que conllevan **esencialmente** la prestación de servicios presenciales: 0. Número de puestos de puestos de trabajo **efectivamente disponibles**: 233 (con el detalle que se indica en los cuadrantes enviados por las distintas unidades administrativas).

Se adjunta propuesta del centro directivo como anexo.

## SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARIA DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO

### 1. GABINETE TÉCNICO

Los efectivos disponibles de la Subdirección General en la actualidad son diez personas. Dos de ellas, concretamente las ocupantes de las jefaturas de equipo de Tramitación y Documentación y la de Asuntos Parlamentarios, van a realizar funciones de forma presencial y no presencial de manera rotaria entre ellas (a días alternos).

El resto de personal seguirá trabajando de forma presencial si las condiciones sanitarias lo permiten, con lo que queda garantizada la presencia de al menos el 70 por cien de efectivos.

Si se produce alguna nueva solicitud de prestación de trabajo no presencial o cualquier otra circunstancia (enfermedad, solicitudes de periodos vacacionales, asuntos propios...), se realizarán los reajustes necesarios para cumplir con los porcentajes establecidos en la Resolución de 30 de octubre de 2020.

### 2. SERVICIO CENTRAL DE CONTRATACIÓN

El servicio lo forman 8 personas y se ha establecido 3 turnos rotativos de 2 personas cada uno, con una previsión para el mes de noviembre.

### 3. SERVICIO DE COMPRAS

La propuesta de organización del Servicio de Compras se plantea en turnos de presencialidad y no presencialidad para la totalidad de los 8 puestos de trabajo efectivamente disponibles. Este servicio no tiene ningún puesto de trabajo que conlleve la prestación de servicios presenciales.

Se propone establecer turnos de trabajo alternos de 6 y 5 personas: 6 personas trabajando presencialmente y 2 no presencialmente, alternando con días de 5 personas trabajando presencialmente y 3 no presencialmente, para llegar a un porcentaje de 69% de presencialidad, frente a un 31 % de no presencialidad (el trabajo presencial de 6 personas todos los días equivaldría a un 75% de trabajo presencial y 25% no presencial). Se ha optado por la organización propuesta, por entender que está suficientemente cubierto el servicio.

Se ha elaborado cuadrante para un intervalo de 16 días:

### 4. SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA

#### 4.2.1. SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

Se elabora el cuadrante del Servicio de Gestión Económica y Presupuestos para el mes de noviembre de 2020. En dicho cuadrante de los efectivos disponibles del Servicio que en la actualidad son 8 personas, el 70% (6 personas) estarán realizando sus funciones de manera presencial y el 30 % (2 personas) realizarán sus funciones de forma no presencial.

Los turnos se han establecido de manera rotatoria y el citado cuadrante se prorrogará en los meses sucesivos si las condiciones sanitarias lo hacen necesario. Este servicio no tiene ningún puesto de trabajo que conlleve la prestación de servicios presenciales.

El resultado de los porcentajes se han redondeado de forma que el 70% = 5,6 se redondeado al alza (6 personas) y el 30%= 2,4 se ha redondeado a la baja (2 personas)

#### 4.2.2. SERVICIO DE PERSONAL

De 9 puestos disponibles cada día estarán presenciales 6 y no presenciales 3. Se elabora cuadrante con secuencia para noviembre y diciembre 2020, que se mantendrá para los sucesivos en 2021, de acuerdo con turnos rotatorios de tres turnos en los que entran todos los puestos de Iso efectivos disponibles. Este servicio no tiene ningún puesto de trabajo que conlleve la prestación de servicios presenciales.

#### 4.2.3. SERVICIO DE COORDINACIÓN Y APOYO TÉCNICO

El Servicio lo forman 4 personas, una de ellas se jubila el 1 de diciembre de este año, por tanto no se ha incluido en el cuadro de permanencias.

Este servicio no tiene ningún puesto de trabajo que conlleve la prestación de servicios presenciales.

Es voluntad de las personas que conformamos este servicio el trabajo presencial. No obstante y por si tuviéramos que hacer uso del teletrabajo por alguna causa (tener algún síntoma compatible con la Covid., pasar a situación de aislamiento por contacto....etc) se ha elaborado el cuadro de presencia atendiendo a los criterios de la resolución de 30 de octubre de 2020, manteniendo un 70% de efectivos disponibles trabajando de manera presencial.

#### 4.2.4. SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y ASUNTOS GENERALES

En este servicio existen puestos de trabajo que conllevan necesariamente la prestación de servicios presenciales, en concreto:

- personal subalterno, 8 puestos
- personal de mantenimiento, 1 puesto, y,
- unidad de conductores, 8 puestos.

Respecto al resto del personal que no requiere necesariamente la prestación de servicios presenciales se propone una distribución de turnos para la que se ha tenido en cuenta lo siguiente:

- Los puestos de trabajo efectivamente disponibles en este servicio son 13, incluida la jefa de servicio y sin incluir a la persona que se encuentra de baja médica para someterse a una intervención quirúrgica.
- Se han diferenciado las áreas de contratación y asuntos generales para garantizar la presencia en ambas áreas de trabajo, en concreto el reparto es de 10 puestos en el área de contratación y 3 en el área de asuntos generales
- La presencia de, al menos, el 70 por cien de los efectivos del servicio supone la presencialidad de 6 personas en el área de contratación y 2 en el área de asuntos generales.
- Para cumplir dicho porcentaje de presencialidad y realizar una distribución equitativa e igualitaria para todo el personal, el cuadrante de turnos se ha elaborado para que, de forma rotativa, cada día presten sus servicios mediante teletrabajo 3 personas del área de contratación y 1 del área de asuntos generales.
- No se ha incluido en dicho cuadrante a la jefa de servicio, que ajustará sus turnos de teletrabajo a las necesidades del servicio (mesas de contratación, reuniones, ...) y a la necesidad de compartir presencialidad alternativamente con todos los efectivos del servicio.

De este Plan de Actuación, se ha dado cuenta al Comité de Seguridad y Salud, para su consulta y participación, en sesión de 6 de noviembre de 2020. De las sucesivas modificaciones de este que puedan realizarse, se dará cuenta así mismo a este órgano de participación.

LA SUBSECRETARIA

Firmat per Cristina Moreno Fernández el  
06/11/2020 14:08:13

