

Plan de teletrabajo del personal al servicio del
Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana

1. INTRODUCCIÓN.

La ley 1/2014, de 28 de febrero, de la Generalitat, del Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana, en su artículo 29, dispone la normativa a aplicar al personal y el artículo 48 del Decreto 180/2015, de 16 de octubre del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del CES CV indica que, en materia de personal, se puede disponer de normativa propia mediante la negociación y en todo caso, será de aplicación supletoria la de función pública valenciana.

En este marco, se encuadra la voluntad del CES CV de regular el teletrabajo, puesto que es una figura que permite la introducción de cambios en las formas de organización del trabajo que redunden en la mejora de la prestación de las funciones y en el bienestar de las empleadas y los empleados públicos del Comité.

Los antecedentes normativos del teletrabajo se resumen, en el ámbito europeo, en el Acuerdo marco europeo sobre el teletrabajo, de 16 de julio de 2016. En el marco estatal, en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la modificación dada en 2020, con la incorporación del artículo 47 bis y en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.

Y en el ámbito de la Generalitat Valenciana, en el Decreto 82/2016, de 8 de julio, del Consell, que fue superado y derogado por 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, así como por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

La necesidad y la oportunidad de la regulación del teletrabajo, como una forma de organización del tiempo de trabajo de los empleados públicos, en virtud del cual una parte de la jornada laboral se desarrolla de una manera no presencial y mediante el uso de tecnologías de la información, debe contribuir a una mejor organización del trabajo y a incrementar la eficiencia en la prestación de servicios y la productividad.

Estos son los factores determinantes y las causas que han llevado al Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana, en atención a su autonomía y circunstancias particulares, a adoptar el siguiente plan de teletrabajo, voluntario, para continuar desempeñando sus funciones, sin que se vean menoscabadas las mismas.

Este òrgano, como instituci3n estatutaria, realiza funciones de caràcter consultivo, esencialmente en su sede oficial de Castell3 de la Plana, y la modalidad de la prestaci3n del servicio y desarrollo de sus funciones suele ser presencial y, en consecuencia, el plan es comùn a todo el personal del CES CV al que le es de aplicaci3n.

2. OBJETIVOS

Los objetivos del **Plan de teletrabajo del Comit3 Econ3mic i Social de la Comunitat Valenciana** son:

- a) La reorganizaci3n de los procesos y la introducci3n de las tecnologías de la informaci3n y la comunicaci3n en las tareas habituales de los puestos de trabajo. De este modo, se posibilitarà al personal trabajador participante en el plan, la reorganizaci3n de sus procesos de trabajo redefiniendo objetivos y avanzando en la orientaci3n del trabajo a los resultados y a una mejor gesti3n del tiempo.
- b) Establecer la distribuci3n flexible del tiempo de prestaci3n efectivo del trabajo en su modalidad presencial y de teletrabajo sin que, por eso, se vea afectada la funci3n que se desarrolla y sin que las garantías del personal sufran ningùn menoscabo.
- c) Obtener mejoras en el àmbito de los resultados a conseguir por el Comit3 Econ3mic i Social de la Comunitat Valenciana, por cuanto supone una reducci3n en los tiempos de desplazamientos, que contribuye a una mayor sostenibilidad ambiental. Así mismo, se persigue el avance en la mejora de las condiciones de trabajo del personal en cuanto a la conciliaci3n de la vida personal, familiar y laboral, así como de la corresponsabilidad.

3. DISPOSICIONES DE LA MODALIDAD DE PRESTACI3N DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL CES CV

Primera. Objeto y àmbito de aplicaci3n

Este plan tiene por objeto la regulaci3n de la modalidad del programa de prestaci3n de servicios en r3gimen de teletrabajo con caràcter general, así como para aquellas situaciones de crisis que imposibiliten o dificulten la adecuada prestaci3n presencial y desarrollo de las funciones o exista un grave riesgo de afectaci3n de la integridad y de la salud de las personas trabajadoras, con la finalidad de asegurar el desarrollo de sus funciones.

El àmbito de aplicaci3n se circunscribe al personal del Comit3 Econ3mic i Social de la Comunitat Valenciana.

Segunda. Carácter voluntario

El teletrabajo es voluntario para las personas trabajadoras y el CES CV. El teletrabajo puede formar parte de la descripción inicial del puesto de trabajo o definirse posteriormente por el ente a solicitud de la persona que lo ocupe.

Tercera. Duración del plan

La duración máxima del programa es de **un año**, prorrogable por periodos iguales.

Cuarta. Participación en el programa

Para participar en el programa de teletrabajo, previamente, se comunicará la voluntad o no de participación en el mismo, y se trasladará el listado de puestos de trabajo susceptibles de ser ejercidos en la modalidad de teletrabajo.

Se requerirá informe favorable de la secretaría del CES CV, que es la que ejerce la dirección administrativa y técnica de los distintos servicios.

Quinta. Puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo.

1. El teletrabajo solo se puede aplicar al personal que ocupe los puestos de trabajo **incluidos en el anexo I.**

2. Se pueden realizar las funciones mediante la modalidad de teletrabajo un **máximo de tres días a la semana.** Con carácter general, la realización del trabajo en esta modalidad será de un día a la semana. Con carácter excepcional será de dos o tres días, atendiendo a las circunstancias personales, laborales y de cargas familiares o, cuando la distancia entre el domicilio habitual de la persona trabajadora y el lugar del puesto de trabajo sea de un mínimo de 70 kilómetros.

3. Toda la plantilla, con la excepción de las ausencias justificadas, debe coincidir en las dependencias asignadas en régimen de trabajo presencial **al menos un día a la semana.**

4. Se fija en un **mínimo de dos personas del gabinete técnico y dos personas del gabinete administrativo,** las que tienen que realizar las funciones de manera presencial diariamente, descontadas las ausencias justificadas, a excepción de lo previsto en el párrafo anterior, que tendrá que ser del 100%. Cuando se complete la plantilla del gabinete técnico pasarán a ser un mínimo de tres personas las que realicen las funciones de manera presencial cada jornada laboral.

5. Una vez aprobado y publicado el plan de teletrabajo, y recibidas las solicitudes de participación en el programa, por parte del personal interesado, la secretaría general dictará resolución determinando, entre otras cuestiones, la aprobación o denegación de las solicitudes y, en su caso, la distribución de los días de trabajo

presencial y de teletrabajo. La secretaría general resolverá teniendo en cuenta las necesidades y funcionalidad de la institución, así como las circunstancias personales del solicitante, tales como la distancia del domicilio, la situación familiar o el cuidado de personas, entre otras. (Anexos III y IV).

6. Se identificarán de manera clara y concreta la tipología de los puestos de trabajo que se incorporan al plan de teletrabajo.

Sexta. Organización del trabajo

La persona teletrabajadora gestionará la organización de su tiempo de trabajo en el marco de los horarios de trabajo que establezca el CES CV de conexión obligatoria y/o flexible y siempre bajo el cumplimiento estricto de los descansos marcados por ley. La carga de trabajo y los criterios de resultados de la persona teletrabajadora son equivalentes a los de las personas trabajadoras comparables en la sede del Comité. El CES CV se asegurará que se toman medidas para prevenir el aislamiento de la persona teletrabajadora en relación con las otras personas trabajadoras del mismo, tales como darle ocasión de encontrarse regularmente con sus compañeros y compañeras y tener acceso a las informaciones de la institución.

Séptima. Distribución de la jornada semanal del personal participante.

1. A todos los efectos, la jornada de trabajo del personal del CES CV cuyo puesto de trabajo esté incluido en este plan, se distribuirá de forma que en su caso, un máximo de tres días a la semana preste sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, siendo, por lo tanto, el número de días de modalidad presencial semanal en la sede no inferior a dos, todo esto de acuerdo con la jornada y horario habituales y 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.

2. La secretaría general del CES CV, determinará conforme a las preferencias manifestadas por las personas solicitantes, los concretos días de la semana en que tenga que producirse la prestación presencial de servicios, estableciendo con este fin los turnos y rotaciones que sean necesarios entre el personal, a fin de conjugar el adecuado y continuado funcionamiento del servicio con los derechos, intereses y circunstancias del personal y las medidas organizativas de protección de la seguridad y salud, en su caso. En cualquier caso, el personal vendrá obligado a mantener la debida coordinación, de forma que sea posible la necesaria planificación de la actividad y un desarrollo eficiente de esta. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la persona teletrabajadora facilitará un número de teléfono de contacto.

3. El teletrabajo no supondrá modificación ni de la jornada y horario de cada persona trabajadora, ni de sus retribuciones o restantes condiciones de trabajo,

respetándose en todo caso el descanso necesario y especialmente el derecho a la desconexión digital.

4. Por necesidades del servicio, que tendrán que ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas, la presencia en la sede del personal al cual le corresponda prestar servicios en la modalidad de teletrabajo en una fecha determinada, de acuerdo con la planificación del trabajo.

5. Las personas trabajadoras que presten servicios en régimen de teletrabajo deberán realizar obligatoriamente el registro de su jornada laboral a través del **sistema de control horario** corporativo **accediendo mediante el escritorio remoto habilitado**, en las mismas condiciones que si se encontraran físicamente en las instalaciones de la organización.

En ningún caso estará permitido efectuar el fichaje directamente desde equipos personales, dispositivos propios o conexiones externas distintas del entorno corporativo autorizado.

Esta medida tiene como finalidad garantizar la correcta verificación del cumplimiento de la jornada laboral, así como asegurar que el registro horario se efectúa desde una **dirección IP corporativa**, de conformidad con la normativa vigente en materia de control horario, seguridad de la información y protección de datos.

Durante la jornada de teletrabajo, no se computarán más horas de las totales establecidas en el horario ordinario de 7 horas y 5 minutos.

Octava. Medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de forma no presencial mediante teletrabajo.

Los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de forma no presencial mediante teletrabajo tienen que ser asimilados a los que dictamine al respecto la secretaría general del CES CV, con el visto bueno del presidente. Estos medios se irán adaptando a las necesidades y actualizaciones que se vayan decidiendo al respecto. Las personas que soliciten su incorporación al programa, siempre que ocupen un puesto de trabajo incluido en el anexo I y que no dispongan de la infraestructura necesaria, solo podrán incorporarse una vez que estos medios estén implementados.

Es requisito para participar en el plan de teletrabajo del CES CV disponer de un teléfono fijo o móvil con cobertura en el lugar desde el cual se teletrabaje. El efectivo cumplimiento de este requisito se comprobará en el seguimiento del teletrabajo, y su incumplimiento podrá determinar la exclusión del programa.

En este sentido se debe aplicar la necesidad del cumplimiento de las condiciones relativas a las necesidades TIC del personal del CES CV en modalidad de

teletrabajo dictadas por el Comité, en el siguiente sentido: Todo el personal susceptible de formar parte de un programa de teletrabajo deberá disponer de los siguientes medios tecnológicos:

- a) Un ordenador portátil o un PC corporativo del CES CV, dotado de las medidas de seguridad corporativas y con las aplicaciones necesarias instaladas. No se podrán utilizar ordenadores domésticos.
- b) Un certificado digital.
- c) Una conexión segura de red privada virtual (VPN en sus siglas en inglés), que se accederá mediante el escritorio remoto habilitado.
- d) Las herramientas informáticas (ofimática, correo electrónico, trabajo colaborativo, etc.) que deberán contar con las garantías de seguridad que se determinen.

Novena. Plazo para la presentación de solicitudes de participación

El plazo para la presentación de solicitudes de participación se fija en **diez días hábiles** desde la aprobación del Plan de teletrabajo y publicación en la web del CES CV.

Una vez aprobado el plan anual de teletrabajo, las personas que no se hubiesen acogido al mismo durante ese plazo de diez días podrán solicitar la participación en el mismo, especialmente si concurre alguna de las circunstancias detalladas en la Disposición Quinta, punto 2. La asignación de días se realizará de forma que no se alteren los turnos de presencialidad ya establecidos.

Décima. Seguridad y salud en el trabajo.

El Comité es responsable de la protección de la salud y de la seguridad profesionales de las personas teletrabajadoras y, por tanto, deben facilitarse los medios y/o las medidas de adaptación necesarias. La evaluación de los riesgos laborales en el puesto de teletrabajo se efectuará de conformidad con la normativa de prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta el debido respeto al derecho a la intimidad y a la privacidad del domicilio.

El servicio de protección de riesgos laborales podrá realizar, en cualquier momento, inspección del lugar desde el que se va a 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 secretaría general y al representante legal de las

personas trabajadoras y a la persona que ejerza las funciones de delegado de prevención.

Undécima. Protección de datos.

El CES CV es responsable de tomar las medidas, en lo que se refiere a software, para garantizar la protección de los datos utilizados y procesados por la persona teletrabajadora para fines profesionales. El Comité informará a la persona teletrabajadora de toda legislación o normativa de la empresa referente a la protección de datos. Es responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de estas normas. El CES CV deberá informar a la persona teletrabajadora especialmente sobre cualquier limitación en la utilización del equipo o de herramientas informáticas tales como internet y de las sanciones en caso de incumplimiento.

Duodécima. Comisión de seguimiento

Para el seguimiento y evaluación del teletrabajo, se crea la comisión de control y seguimiento del teletrabajo en el Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana. Esta comisión estará compuesta por la persona que ostente la secretaría general y por la persona que represente legalmente a los trabajadores y trabajadoras.

Anualmente se dará cuenta al Comité del grado de cumplimiento de los objetivos del plan de teletrabajo.

Decimotercera. Formación

1. El teletrabajo no podrá menguar el acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo profesional respecto de las personas trabajadoras comparables que trabajan en los locales del ente y estarán sujetos a las mismas políticas de evaluación que el resto del personal.

2. Las personas teletrabajadoras deben recibir una formación adecuada para utilizar el equipo técnico a su disposición y sobre las características de esta forma de organización del trabajo.

Decimocuarta. Participación sindical.

Este programa ha sido consultado al representante legal de los trabajadores y trabajadoras del CES CV, en fecha 21 de enero de 2026, según el acta que consta como anexo V.

Disposiciones Adicionales

Primera. Interpretación

Todo aquello que no esté contemplado en este Acuerdo que regula el Plan de teletrabajo, para el personal al servicio del CES CV y para su interpretación, se estará supletoriamente a lo que disponen las normas vigentes de función pública en esta materia.

Segunda. Programas de trabajo a distancia

1. Para los periodos vacacionales, se podrá establecer un programa de trabajo a distancia, adecuado a circunstancias y fechas concretas.
2. Excepcionalmente, de forma esporádica, debido a una causa justificada, se podrá establecer un programa de trabajo a distancia, también adecuado a la particularidad que lo deriva.

Disposición Final

Única. Entrada en vigor

Este plan entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno y posterior publicación en la página web del Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana.

Anexo I. Listado de puestos de trabajo del Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana, susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo

Puesto de trabajo	Denominación del puesto	Ubicación
Nº 1	Economista	Sede CES CV
Nº 2	Economista	Sede CES CV
Nº 3	Letrado/a	Sede CES CV
Nº 4	Letrado/a	Sede CES CV
Nº 5	Letrado/a	Sede CES CV
Nº 6	Técnico/a Medio	Sede CES CV
Nº 7	Auxiliar Administrativo/a	Sede CES CV
Nº 8	Administrativo/a	Sede CES CV
Nº 9	Administrativo/a	Sede CES CV
Nº 11	Letrado/a	Sede CES CV
Nº 12	Letrado/a	Sede CES CV
Nº 13	Economista	Sede CES CV
Nº 14	Administrativo/a	Sede CES CV

Anexo II. Listado de puestos de trabajo del Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana, no susceptibles de ser ejercidos mediante teletrabajo

Puesto de trabajo	Denominación del puesto	Ubicación
Nº 10	Servicio apoyo general (Subalterno)	Sede CES CV

Anexo III. Programa de teletrabajo

Anexo III. Programa de teletrabajo

Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana

Secretaría general del CES CV

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

C) Informe favorable de la secretaría general

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

G) Baremo aplicable para la selección del personal

H) Medios tecnológicos necesarios para el desempeño de las funciones de forma no presencial mediante teletrabajo

I) Informe favorable en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones

J) Plazo propuesto para la presentación de solicitudes de participación

K) Informe de impacto de género

Fecha

Firma de la persona titular de la secretaría del CES CV

Anexo IV. Solicitud de participación en el programa de teletrabajo

1. Datos del personal

Nombre y apellidos:

DNI:

Edad:

Relación jurídica con el CES CV:

Dirección (aportar certificado de empadronamiento, si cabe):

Población:

Teléfono de contacto:

2. Datos del puesto de trabajo

Número del puesto de trabajo:

Denominación:

Clasificación:

Dirección:

3. Aspectos relacionados con la vida laboral, familiar y personal

Respecto a la situación familiar

Especificar si tiene cargas personales y familiares aportando, en su caso, documentación acreditativa.

☐ SI ☐ NO

Respecto a la salud

Indicar si tiene algún tipo de diversidad funcional reconocida que interfiera en su vida diaria en relación con el desempeño de su puesto de trabajo, aportando, en su caso, documentación acreditativa.

☐ SI ☐ NO

Indicar si tiene algún tipo de reconocimiento de movilidad reducida que interfiera en su vida diaria en relación con el desempeño de su puesto de trabajo, aportando, en su caso, documentación acreditativa.

☐ SI ☐ NO

Si no se tiene un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, indicar si por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación médica de este extremo.

☐ SI ☐ NO

Respecto a los cuidados familiares

Aportar, en su caso, el grado de dependencia mediante el correspondiente certificado médico.

Respecto a la movilidad y el tiempo de desplazamiento

¿Qué distancia hay desde su domicilio hasta el centro de trabajo? (aproximada): ...

¿Cuánto tiempo tarda en llegar desde su domicilio al centro de trabajo?
(aproximado) ...

Localidad, fecha y firma

Anexo V. Acta consulta representación legal de los trabajadores y trabajadoras del CES CV

En Castelló de la Plana, en la sede del CES CV, a 21 de enero de 2026

ASISTENTES

Por el Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana, Fernando Mòner Romero y Enrique Soto Ripoll, presidente y secretario de la institución, respectivamente.

Por la representación de los trabajadores, Vicent Josep Frías Diago, representante legal de los trabajadores del Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana.

MANIFIESTAN

PRIMERO. Que, desde el mes de junio de 2025, tras la incorporación del secretario del Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana, como responsable del personal del Comité, se empezó a trabajar en la propuesta de borrador de Plan de teletrabajo del personal al servicio del Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana, al cual se incorpora esta acta.

SEGUNDO. Que, durante los meses de negociación de este Plan, ambas partes han tratado de encontrar puntos en común para aplicar el mismo a todo el personal del Comité, basándose en la normativa de la Generalitat Valenciana sobre la materia y en la autonomía de la voluntad de la institución para comparar con otras instituciones valencianas y otros órganos similares de España, imperando la confianza en la persona trabajadora para esta nueva forma de trabajo no presencial como es el teletrabajo.

TERCERO. Que, tras este tiempo de negociación se ha facilitado a todo el personal del CES CV el borrador de la propuesta para que se pudieran hacer sugerencias y propuestas, que prácticamente en la mayoría de los casos se han tenido en cuenta e incorporadas al texto del documento.

CUARTO. Que, tras este tiempo de negociación y consulta, ambas partes han alcanzado solución para establecer un adecuado Plan de teletrabajo, que preverá los correspondientes programas personales voluntarios, dando cumplimiento de la normativa laboral vigente con los principios y cultura existentes en el CES CV en cuanto a la negociación de los aspectos relativos al personal de la institución.

Por lo que,

ACUERDAN

PRIMERO. Dar traslado de este Plan de teletrabajo a la Junta Directiva y al Pleno, para que, en su caso, proceda a aportar alguna sugerencia y para su ratificación.

SEGUNDO. Este plan tiene por objeto la regulación de la modalidad del programa de prestación de servicios en régimen de teletrabajo con carácter general, así como para aquellas situaciones de crisis que imposibiliten o dificulten la adecuada prestación presencial y desarrollo de las funciones o exista un grave riesgo de afectación de la integridad y de la salud de las personas trabajadoras, con la finalidad de asegurar el desarrollo de sus funciones. El ámbito de aplicación se circunscribe al personal del Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana. El teletrabajo es voluntario para las personas trabajadoras y el CES CV. El teletrabajo puede formar parte de la descripción inicial del puesto de trabajo o definirse posteriormente por el ente a solicitud de la persona que lo ocupe. La duración máxima del programa es de un año, prorrogable por periodos iguales.

TERCERO. -En relación con los puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo, se establece que se pueden realizar las funciones mediante la modalidad de teletrabajo un máximo de tres días a la semana. Con carácter general, la realización del trabajo en esta modalidad será de un día a la semana. Con carácter excepcional será de dos o tres días, atendiendo a las circunstancias personales, laborales y de cargas familiares o, cuando la distancia entre el domicilio habitual de la persona trabajadora y el lugar del puesto de trabajo sea de un mínimo de 70 kilómetros. Toda la plantilla, con la excepción de las ausencias justificadas, debe coincidir en las dependencias asignadas en régimen de trabajo presencial al menos un día a la semana. Se fija en un mínimo de dos personas del gabinete técnico y dos personas del gabinete administrativo, las que tienen que realizar las funciones de manera presencial diariamente, descontadas las ausencias justificadas, a excepción de lo previsto anteriormente, que tendrá que ser del 100%. Cuando se complete la plantilla del gabinete técnico pasarán a ser un mínimo de tres personas las que realicen las funciones de manera presencial cada jornada laboral.



CUARTO. La jornada de trabajo del personal del CES CV cuyo puesto de trabajo esté incluido en este plan, se distribuirá de forma que en su caso, un máximo de tres días a la semana preste sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, siendo, por lo tanto, el número de días de modalidad presencial semanal en la sede no inferior a dos, todo esto de acuerdo con la jornada y horario habituales y 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. La secretaría general del CES CV, determinará conforme a las preferencias manifestadas por las personas solicitantes, los concretos días de la semana en que tenga que producirse la prestación presencial de servicios, estableciendo con este fin los turnos y rotaciones que sean necesarios entre el personal, a fin de conjugar el adecuado y continuado funcionamiento del servicio con los derechos, intereses y circunstancias del personal y las medidas organizativas de protección de la seguridad y salud, en su caso. En cualquier caso, el personal vendrá obligado a mantener la debida coordinación, de forma que sea posible la necesaria planificación de la actividad y un desarrollo eficiente de esta. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la persona teletrabajadora facilitará un número de teléfono de contacto. Por necesidades del servicio, que tendrán que ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 24 horas, la presencia en la sede del personal al cual le corresponda prestar servicios en la modalidad de teletrabajo en una fecha determinada, de acuerdo con la planificación del trabajo.



QUINTO. Los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de forma no presencial mediante teletrabajo tienen que ser asimilados a los que dictamine al respecto la secretaría general del CES CV, con el visto bueno del presidente. Estos medios se irán adaptando a las necesidades y actualizaciones que se vayan decidiendo al respecto. Las personas que soliciten su incorporación al programa, siempre que ocupen un puesto de trabajo incluido en el anexo I y que no dispongan de la infraestructura necesaria, solo podrán incorporarse una vez que estos medios estén implementados. Es requisito para participar en el plan de teletrabajo del CES CV disponer de un teléfono fijo o móvil con cobertura en el lugar desde el cual se teletrabaje. Todo el personal susceptible de formar parte de un programa de teletrabajo deberá disponer de los siguientes medios tecnológicos: a) Un ordenador portátil o un PC corporativo del CES CV, dotado de las medidas de seguridad corporativas y con las aplicaciones necesarias instaladas. No se podrán utilizar ordenadores domésticos. b) Un certificado digital. c) Una conexión segura de red privada virtual (VPN en sus siglas en inglés), que se accederá mediante el escritorio remoto habilitado. d) Las herramientas informáticas (ofimática, correo electrónico, trabajo colaborativo, etc.) que deberán contar con las garantías de seguridad que se determinen.



SEXTO. El plazo para la presentación de solicitudes de participación se fija en diez días hábiles desde la aprobación del Plan de teletrabajo y publicación en la web del CES CV. Una vez aprobado el plan anual de teletrabajo, las personas que no se hubiesen acogido al mismo durante ese plazo de diez días podrán solicitar la participación en el mismo

SÉPTIMO. El Comité es responsable de la protección de la salud y de la seguridad profesionales de las personas teletrabajadoras y, por tanto, deben facilitarse los medios y/o las medidas de adaptación necesarias. La evaluación de los riesgos laborales en el puesto de teletrabajo se efectuará de conformidad con la normativa de prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta el debido respeto al derecho a la intimidad y a la privacidad del domicilio. El servicio de protección de riesgos laborales podrá realizar, en cualquier momento, inspección del lugar desde el que se va a 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 secretaría general y al representante legal de las personas trabajadoras y a la persona que ejerza las funciones de delegado de prevención.

OCTAVO. El CES CV es responsable de tomar las medidas, en lo que se refiere a software, para garantizar la protección de los datos utilizados y procesados por la persona teletrabajadora para fines profesionales. El Comité informará a la persona teletrabajadora de toda legislación o normativa de la empresa referente a la protección de datos. Es responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de estas normas. El CES CV deberá informar a la persona teletrabajadora especialmente sobre cualquier limitación en la utilización del equipo o de herramientas informáticas tales como internet y de las sanciones en caso de incumplimiento.

NOVENO. Para el seguimiento y evaluación del teletrabajo, se crea la comisión de control y seguimiento del teletrabajo en el Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana. Esta comisión estará compuesta por la persona que ostente la secretaría general y por la persona que represente legalmente a los trabajadores y trabajadoras. Anualmente se dará cuenta al Comité del grado de cumplimiento de los objetivos del plan de teletrabajo.

DÉCIMO. El teletrabajo no podrá menguar el acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo profesional respecto de las personas trabajadoras comparables que trabajan en los locales del ente y estarán sujetos a las mismas políticas de evaluación que el resto del personal. Las personas teletrabajadoras

