

Presentació de sol·licituds de teletreball dirigides a la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica (23383 / SIA: 2985417)

Organisme

Presidència de la Generalitat

Estat

En Tramitació

Termini de sol·licitud

Tancat

INFORMACIÓ BÀSICA

QUÈ ÉS I PER A QUÈ SERVEIX?

L'objecte del present tràmit és la presentació de sol·licituds de participació en el programa de teletreball de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica.

REQUISITS

En els termes previstos en el Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell seran requisits necessaris:

a) Estar en situació de servei actiu.

No obstant l'anterior, la sol·licitud d'accés al teletreball podrà formular-se des de situacions administratives diferents a la de servei actiu que comporten reserva del lloc de treball. Si la persona sol·licitant resulta autoritzada per a la prestació del servei en aquesta modalitat, haurà d'incorporar-se al seu lloc de treball sol·licitant el reingrés des de la situació administrativa en la qual es trobe.

En aquest últim cas, si la persona no sol·licita el reingrés al seu lloc de treball, serà exclosa del procediment seleccionant-se a la següent persona amb major puntuació de conformitat amb el barem previst en el programa de teletreball.

b) Haver exercit el lloc de treball que ocupa durant períodes que sumen almenys tres mesos, dins dels últims dos anys *inmediament 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.

c) Ser titular o ocupant d'un lloc de treball que corresponga a la tipologia dels inclosos en el corresponent programa de teletreball.

d) Que el lloc des del qual es vaja a realitzar el teletreball complisca amb la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball, després de la implantació, en el seu cas, de les mesures de prevenció necessàries.

INTERESSATS

Podran presentar sol·licituds de teletreball el personal funcionari i laboral de la Conselleria que ocupe qualsevol dels llocs especificats en l'Annex I del programa.

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

· personal_transparencia@gva.es

Problemes informàtics

· [Formulari de consulta](#)

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

Des de: 18/04/2023 Fins a: 03/05/2023

El termini de presentació serà de 10 dies després de la publicació del programa de teletreball en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

- SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA DE TELETREBALL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F145255>)
- QÜESTIONARI D'AUTOAVALUACIÓ PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS EN EL LLOC DE TREBALL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F145256>)
- DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA DE TELETREBALL DE LA CONSELLERIA DE PARTICIPACIÓ, TRANSPARÈNCIA, COOPERACIÓ I QUALITAT DEMOCRÀTICA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F145257>)

FORMA DE PRESENTACIÓ

Telemàtica

1. En virtut de l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les persones ocupades públiques estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per als tràmits i les actuacions que realitzen per raó de la seua condició de persona empleada pública.

2. En concret, perquè el personal empleat públic adscrit a la conselleria present sol·licituds i escrits dirigits al seu servei competent en matèria de Personal ha d'utilitzar el TRÀMIT TELEMÀTIC i disposar d'un sistema de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avanç basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació». Entre aquests sistemes s'admeten:

- El *DNLe (DNI electrònic), els certificats emesos pel *FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre) i els certificats d'empleat públic o persona física emesos per la *ACCV (Autoritat de Certificació CV).
 - El sistema Clau-signatura de l'Estat només per a les persones físiques (per tant, excloses les persones jurídiques).
 - I, en general, tots els acceptats per la Plataforma @signa
- Més informació en https://sede.gva.es/va/sede_certificados

3. Fent clic en l'enllaç directe que figura en color roig a l'inici d'aquest tràmit, accedireu al tràmit telemàtic, que us permetrà omplir i signar digitalment el formulari web de sol·licitud, annexar la documentació emplenada i signada digitalment que ha d'aportar-se i realitzar la presentació telemàtica de tot això, obtenint el corresponent justificant de registre, que posteriorment estarà també disponible, amb el número d'expedient obert, en la seua Carpeta Ciutadana.

4. Passos

- Després de la publicació del programa de teletreball en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, les persones que puguem optar a ell, per ocupar llocs de treball identificats en el mateix com a susceptibles de poder incorporar-se a aquest, presentaran les seues sol·licituds de participació davant la Sotssecretaria de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, en el termini de deu dies des de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat del programa de teletreball.
- La Sotssecretaria analitzarà les sol·licituds i, quan siga procedent per ser superior el nombre de sol·licituds al de llocs previstos en el programa, les valorarà de conformitat amb el barem previst.
- Els supòsits d'empat es resoldran en els termes establits per l'article 14.3 del Decret 49/2021, d'1 d'abril, del Consell.

- En el termini màxim de tres mesos des de la publicació del programa en el *Diari Oficial de la Generalitat, la Sotssecretaria dictarà i notificarà la resolució al personal participant en la qual constarà l'inici i la fi del programa, la distribució dels dies de treball presencial i de teletreball, i les activitats que hauran de desenvolupar de conformitat amb les fitxes d'identificació de compromisos d'execució.
- D'acord amb el programa de teletreball de la Conselleria, l'estimació de les sol·licituds implicarà per a tot el personal autoritzat l'obligació de sol·licitar a la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació un equip informàtic portàtil que substituirà al de sobretaula.
- El personal seleccionat per a participar en el corresponent programa de teletreball realitzarà obligatòriament i amb anterioritat a l'inici del teletreball, llevat que ja l'haguera realitzat en convocatòries anteriors, un curs de formació específic de caràcter *autoformatiu, sobre aspectes essencials per a l'adequat desenvolupament del programa i la prestació del treball sota aquesta modalitat. La no realització del curs comportarà l'exclusió del programa de teletreball per al qual s'haguera sigut seleccionat.
- La persona *teletrabajadora haurà de comunicar en un termini màxim de 5 dies hàbils qualsevol variació de les circumstàncies al·legades en la seua sol·licitud de participació en el programa o de les tingudes en compte a l'efecte de baremació, en el seu cas. La inobservança d'aquesta obligació haurà de ser tinguda en compte per la corresponent sotssecretaria o òrgan competent en matèria de personal a l'efecte de la seua participació en successius programes de teletreball.
- A les persones que no hagen sigut seleccionades se'ls notificarà mitjançant resolució motivada la relació de tot el personal sol·licitant ordenat segons la seua puntuació segons el barem previst en el programa.
- Transcorregut el termini previst sense que s'haja notificat resolució expressa, s'entendrà desestimada la sol·licitud.

La resolució del procediment posarà fi a la via administrativa i podrà ser recorreguda potestativament en reposició davant la Sotssecretaria o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu, en els termes previstos pels articles 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=23383&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLLAÇOS

- [Normativa] 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

https://dogv.gva.es/datos/2021/04/12/pdf/2021_3692.pdf

- [Normativa] Correcció d'errors 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.

https://dogv.gva.es/datos/2021/04/15/pdf/2021_3832.pdf

- [Normativa] Correcció d'errors 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.

https://dogv.gva.es/datos/2021/04/28/pdf/2021_4360.pdf

- [Normativa] RESOLUCIÓ de 3 d'abril de 2023, de la secretària autonòmica de Justícia i Administració Pública, d'aprovació del Programa de teletreball de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, número 31/2022.

https://dogv.gva.es/datos/2023/04/14/pdf/2023_3815.pdf

TRAMITACIÓ

ÒRGANS TRAMITACIÓ

- Presidència de la Generalitat
C/ CAVALLERS, 2

46001 València(València/Valencia)
Tel.: 012
Web: <https://presidencia.gva.es/va/inicio>

RESOLUCIÓ

TERMINI MÀXIM RESOLUCIÓ

En el termini màxim de tres mesos des de la publicació del programa en el *Diari Oficial de la Generalitat, la Sotssecretaria dictarà i notificarà la resolució al personal participant

ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Presidència de la Generalitat
C/ CAVALLERS, 2
46001 València(València/Valencia)
Tel.: 012
Web: <https://presidencia.gva.es/va/inicio>

EFFECTE SILENCI

Desestimatori

RECURS QUE PROCEDEIX CONTRA LA RESOLUCIÓ

Potestatiu de reposició

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí