Depósito actas de elecciones sindicales.Trabajo. (351 / SIA: 210615)

Organismo

Conselleria de Educación, Universidades y Empleo

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

Depósito actas de elecciones sindicales.

OBSERVACIONES

1) Pueden promover estas elecciones:
· Las organizaciones sindicales más representativas.
· Las que cuentan con un mínimo de un 10% de representación de la empresa.
· Los trabajadores de la empresa por acuerdo mayoritario.

2) Incidencias INFORMÁTICAS (solo errores o problemas de carácter informático)

- Dispone de una lista de preguntas frecuentes sobre tramitación telemática en la Generalitat Valenciana en: https://sede.gva.es/es/preguntes-frequents

- Si pese a ello sigue necesitando ayuda informática, envíe un correo electrónico a: generalitat_en_red@gva.es

* IMPORTANTE: se trata de un correo exclusivamente para atender incidencias informáticas, no para otro tipo de cuestiones o problemas.

En el correo electrónico que envíe a esa dirección debe indicarse: razón social (NIF), usuari@ (nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono de contacto) con el que se conecta a la aplicación, captura de la pantalla donde se ha producido el error, así como la descripción del problema que se haya producido.

3) En función de cuál sea la Oficina Pública dependiente de la Autoridad Laboral competente en cada caso, las direcciones de correo electrónico en las que se atenderán las DUDAS O CONSULTAS relacionadas con el CONTENIDO DE ESTE TRÁMITE (que NO sean informáticas) serán:

- Servicio Territorial de Trabajo - ALICANTE: opelec_alicante@gva.es
- Servicio Territorial de Trabajo - CASTELLÓN: opelec_castellon@gva.es
- Servicio Territorial de Trabajo - VALENCIA: opelec_valencia@gva.es

4) Los datos de contacto de la DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL son los siguientes:

AVENIDA NAVARRO REVERTER, 2 - 1ª PLANTA
46004- València

012
elecsindi_cval@gva.es

NORMATIVA GENERAL

· Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE núm. 255, de 24/10/2015).
· Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa (BOE núm. 219, de 13/09/1994).

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· Formulario de consulta

Problemas informáticos

· Formulario de consulta

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los promotores deben comunicar a la empresa y a la Oficina Pública de Elecciones su propósito de celebrar elecciones con un plazo mínimo de, al menos, un mes de antelación al inicio del proceso electoral.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

- Como primer paso, presentación del preaviso de celebración de elecciones.

- Los documentos necesarios para la celebración de las elecciones en la empresa se encuentran a disposición de los trabajadores en la página web de la Generalitat Valenciana y en las oficinas públicas de Registro de Actas de Elecciones Sindicales (Servicio Territorial de Trabajo y Economía Social)

https://cindi.gva.es/web/dg-trabajo/elecciones-sindicales
· SOLICITUD GENERAL (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F115573)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Presencial

- En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan o ante cualquier órgano administrativo que pertenezca a la administración general del Estado, a la de cualquier administración de las comunidades autónomas, o a la de alguna de las entidades que forman la administración local si, en este último caso, se hubiera suscrito el oportuno convenio, así como en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- También en cualquier oficina de correos. En este caso se deberá presentar en sobre abierto para que se pueda estampar el sello y la fecha en el impreso de solicitud y en la copia.

- Y, preferentemente, en:
· REGISTRO AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO - ALICANTE
· REGISTRO AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO - VALENCIA
· REGISTRO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - CASTELLÓN

Telemática

1.- La presentación telemática de la solicitud y de la documentación requerida se realizará MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO cuyo enlace directo acaba de indicarse.
Para ello deberán disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:
- El DNIe (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoritat de Certificació de la C.Valenciana).
- El sistema clave-firma del Estado únicamente para las personas fisicas (por tanto, quedan excluidas las personas
juridicas: empresas, ayuntamientos, entidades ...).
- Y, en general, todos los aceptados por la Plataforma @firma
Más información en: https://sede.gva.es/es/sistemes-d-identificacio-i-signatura-acceptat
2.- Para realizar trámites POR VÍA TELEMÁTICA ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en representación de otra persona (física o jurídica) sin utilizar un certificado electrónico de representante, la persona representada debe inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del ESTADO, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite. Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la Carpeta Ciudadana de la persona presentadora.
3.- Clickando en el enlace directo indicado en "¿Cómo se tramita telemáticamente?" o en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO" (en color rojo al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar el formulario web, anexar la solicitud y demás documentación cumplimentada y firmada digitalmente que deba aportar y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro, que posteriormente estará también disponible en su Carpeta Ciudadana (ver apartado "Enlaces").
4.- Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR:
- Es recomendable que, en primer lugar, los reúna todos y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.
- IMPORTANTE: todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriba/n.
- En este trámite de la Guía Prop:
* En el apartado denominado "¿Qué documentación se debe presentar?" aparece el listado de documentos a presentar.
* Y en el apartado "IMPRESOS ASOCIADOS" existen modelos normalizados y rellenables de algunos de

esos documentos. Si existe modelo normalizado, el documento debe presentarse en él, y si no existe, debe ser creado o recabado por la persona solicitante para poderlos adjuntar a su solicitud telemática.
- En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anexar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelos antes de anexar los documentos.
5.- Dispone de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en: https://sede.gva.es/es/preguntes-frequents
Revise esa información y si, pese a ello, sigue necesitando ayuda, por favor, notifíquelo a través de:
- Para consultas sobre el contenido del trámite: ver el apartado "Información complementaria"
- Para incidencias informáticas: generalitat_en_red@gva.es

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=351&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

E-mail técnico

generalitat_en_red@gva.es

ENLACES

· Registro de Representantes de la ACCV

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp

· Preaviso de celebración de elecciones sindicales

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19890&version=amp

· Carpeta Ciudadana

https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es

· [Normativa] Ver Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre

https://www.boe.es/eli/es/rd/1994/09/09/1844/con

· [Normativa] Ver Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre de 2015

https://www.boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/23/2/con

· Consulta preavisos celebración elecciones sindicales

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15413&version=amp

· Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado
https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html

· Trámite telemático para realizar la subsanación o aportación de documentación

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17262&version=amp

· Apartado "Elecciones sindicales" del área de Trabajo de la página web de la Conselleria

https://cindi.gva.es/es/web/dg-trabajo/elecciones-sindicales

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

1. Del resultado del escrutinio se levantará acta según modelo normalizado, en la que se incluirán, las incidencias y protestas habidas en su caso. Una vez redactada el acta, será firmada por los componentes de la mesa, los interventores y el representante del empresario, si lo hubiere.

2. Acto seguido, las mesas electorales de una misma empresa o centro, en reunión conjunta, extenderán el acta del resultado global de la votación.

3. El Presidente de la mesa remitirá copias del acta de escrutinio al empresario y a los interventores de las candidaturas, así como a los representantes electos. El resultado de la votación se publicará en el tablón de anuncios.

4. El original del acta, junto con las papeletas de votos nulos o impugnados por los interventores y el acta de constitución de la mesa, serán presentadas en el plazo de tres días (hábiles) a la oficina pública dependiente de la autoridad laboral por el Presidente de la mesa, quien podrá delegar por escrito en algún miembro de la mesa.

5. La oficina pública dependiente de la autoridad laboral, procederá en el inmediato día hábil a la publicación en los tablones de anuncios, de una copia del acta, entregando copia a los sindicatos que así se lo soliciten y dará traslado a la empresa de la presentación en dicha oficina del acta correspondiente al proceso electoral que ha tenido lugar en aquella, con indicación de la fecha en que finaliza el plazo para impugnarla y mantendrá el depósito de las papeletas hasta cumplirse los plazos de impugnación.

6. La oficina pública dependiente de la autoridad laboral, transcurridos los diez días hábiles desde la publicación, procederá o no al registro de las actas electorales.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - ALICANTE
  C/ PINTOR LORENZO CASANOVA, 6
  03003 Alacant/Alicante(Alacant/Alicante)
  Tel.: 963866000
- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - CASTELLÓN
  AVDA. DEL MAR, 42
  12003 Castelló de la Plana(Castelló/Castellón)
  Tel.: 964399080
  Fax.: 964399111
- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - VALENCIA
  AVDA. DEL OESTE, 36
  46001 València(València/Valencia)
  Tel.: 961271717
  Fax.: 961271923

RESOLUCIÓN

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- Conselleria de Educación, Universidades y Empleo
  AVDA. CAMPANAR, 32
  46015 València(València/Valencia)
  Tel.: 900202122
  Web: https://ceice.gva.es/es/formulario-consultas

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí