

## **Presentación de solicitudes de teletrabajo dirigidas a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, personal de la DGTIC. (23112 / SIA: 2982334)**

### **Organismo**

Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública

### **Estado**

En Tramitación

### **Plazo de solicitud**

Cerrado

## **INFORMACIÓN BÁSICA**

---

### **¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?**

El objeto del presente trámite es la presentación de solicitudes de participación en un programa de teletrabajo.

### **REQUISITOS**

Serán requisitos necesarios:

a) Estar en situación de servicio activo.

No obstante lo anterior, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo. Si la persona solicitante resulta autorizada para la prestación del servicio en esta modalidad, deberá incorporarse a su puesto de trabajo solicitando el reingreso desde la situación administrativa en la que se encuentre.

En este último caso, si la persona no solicita el reingreso a su puesto de trabajo, será excluida del procedimiento seleccionándose a la siguiente persona con mayor puntuación de conformidad con el baremo previsto en el programa de teletrabajo.

b) Haber desempeñado el puesto de trabajo que ocupa durante periodos que sumen al menos tres meses, dentro de los últimos dos años inmediatamente anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud o a la de la declaración de la situación administrativa con reserva de puesto.

c) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo que corresponda a la tipología de los incluidos en el correspondiente programa de teletrabajo.

d) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, tras la implantación, en su caso, de las medidas de prevención necesarias.

e) Indicar en la solicitud el programa de teletrabajo: Programa de teletrabajo de la DGTIC, número 01/2023.

### **INTERESADOS**

Podrán presentar solicitudes de teletrabajo el personal funcionario y laboral de la Administración de la Generalitat cuya gestión corresponda a la dirección general competente en materia de función pública.

### **OBSERVACIONES**

Tras la publicación del programa de teletrabajo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, las personas que puedan optar a él, por ocupar puestos de trabajo identificados en el mismo como susceptibles de poder incorporarse a este, presentarán sus solicitudes de participación ante el órgano u órganos proponentes del programa, en el plazo que se indique en la resolución de aprobación del programa de teletrabajo.

### **NORMATIVA GENERAL**

---

· [Normativa] 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.

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/2021/04/01/49/>

· [Normativa] Corrección de errores del 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.

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/2021/04/01/49/corrigendum/20210415/>

· [Normativa] Corrección de errores del 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.

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/2021/04/01/49/corrigendum/20210428/>

## **DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA**

### **Dudas del trámite**

· [personalhacienda@gva.es](mailto:personalhacienda@gva.es)

### **Problemas informáticos**

· [Formulario de consulta](#)

## **SOLICITUD**

---

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Desde: 10/02/2023 Hasta: 02/03/2023

Tras la publicación del programa de teletrabajo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, en el plazo que se indique en la resolución de aprobación del citado programa.

### **FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN**

- Solicitud de participación en el programa de teletrabajo.

· SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE TELETRABAJO (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F143614>)

· CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL PUESTO DE TRABAJO (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F143615>)

· DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE TELETRABAJO (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F143616>)

### **FORMA DE PRESENTACIÓN**

#### **Acceso con autenticación**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=23112&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=23112&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

## **ENLACES**

· [Normativa] Resolución de 2 de febrero de 2023, de la secretaria autonómica de Justicia y Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, número 01/2023.

[https://dogv.gva.es/datos/2023/02/09/pdf/2023\\_1186.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2023/02/09/pdf/2023_1186.pdf)

## **TRAMITACIÓN**

---

### **INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN**

1. En virtud del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas empleadas públicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas para los trámites y las actuaciones que realizan por razón de su condición de persona empleada pública.

2. En concreto, para que el personal empleado público adscrito a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico presente solicitudes y escritos dirigidos a su Servicio de Personal tiene que utilizar el TRÁMITE TELEMÁTICO en el enlace directo al cual acaba de indicarse y disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avance 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 el FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoridad de Certificación CV).

- El sistema Clave-firma del Estado solo para las personas físicas (por lo tanto, excluidas las personas jurídicas).

- Y, en general, todos los aceptados por la Plataforma @firma

Más información en [https://sede.gva.es/va/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/va/sede_certificados)

3. Para hacer trámites por vía telemática ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuante en representación de otra persona (física o jurídica), esta tendrá que inscribir previamente esta representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES del ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO De APODERAMIENTOS de la Administración general del Estado (ver el apartado "Enlaces"). Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada la representación, no se recibirá nada en la Carpeta Ciudadana de la persona presentadora.

4. Haciendo clic en el enlace directo indicado en ¿Cómo se tramita telemáticamente?" o en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO" (que figura en color rojo al inicio de este trámite), accederéis al trámite telemático, que os permitirá llenar y firmar digitalmente el formulario web de solicitud, anexas la documentación rellena y firmada digitalmente que tiene que aportarse y realizar la presentación telemática de todo esto, obteniendo el correspondiente justificante de registro, que posteriormente estará también disponible, con el número de expediente abierto, en su Carpeta Ciudadana (ver 'Enlaces').

5. Respecto a la DOCUMENTACIÓN A ANEXAR:

- Es recomendable que reunáis todos los documentos que hay que anexar y los rellenéis, firméis y guardéis electrónicamente en vuestro ordenador, de forma que posteriormente podáis incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.

- IMPORTANTE: todos los documentos certificados o firmados que se presentan telemáticamente tendrán que enviarse en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/las persona/olas o entidad/s que el/s suscriba o suscriban.

- En este trámite de la Guía Prop:

En el apartado "Impresos asociados" (además de en el trámite telemático mismo) hay modelos normalizados y rellenables de todos o algunos de estos documentos. Si hay modelo normalizado, el documento tiene que presentarse en él, y si no existe, tiene que ser creado o pedido por la persona solicitante para poderlos adjuntar a su solicitud telemática.

- En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos para anexar y los posibles formatos o extensiones (PDF, DOC, ODT, XLS, ODS, ZIP, etc.). Comprobadlo antes de anexarlos.

6. Disponéis de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en:

<https://www.gva.es/va/web/administracion-online/faqs-servicis-en-linea>

Si continuáis necesitando ayuda, comunicadlo a:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: [personalhacienda@gva.es](mailto:personalhacienda@gva.es)

- Para incidencias informáticas: [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es)

## **CRITERIOS DE VALORACIÓN**

A efectos de los criterios de valoración se tendrá en cuenta el baremo para la selección del personal que solicite su participación en el programa de teletrabajo (Ver Anexo V) establecido en el Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell.

## **ÓRGANOS TRAMITACIÓN**

- Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública

C/ PALAU, 14  
46003 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Web: <https://hisenda.gva.es/es/inicio>

## **RESOLUCIÓN**

---

### **OBLIGACIONES**

El personal seleccionado para participar en el correspondiente programa de teletrabajo realizará obligatoriamente y con anterioridad al inicio del teletrabajo, salvo que ya lo hubiera realizado en convocatorias anteriores, un curso de formación específico de carácter autoformativo, sobre aspectos esenciales para el adecuado desarrollo del programa y la prestación del trabajo bajo esta modalidad. La no realización del curso conllevará la exclusión del programa de teletrabajo para el cual se hubiera sido seleccionado.

La persona teletrabajadora deberá comunicar en un plazo máximo de 5 días hábiles cualquier variación de las circunstancias alegadas en su solicitud de participación en el programa o de las tenidas en cuenta a efectos de baremación, en su caso. La inobservancia de esta obligación deberá ser tenida en cuenta por la correspondiente subsecretaría u órgano competente en materia de personal a los efectos de su participación en sucesivos programas de teletrabajo.

### **ÓRGANOS RESOLUCIÓN**

- Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública  
C/ PALAU, 14  
46003 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Web: <https://hisenda.gva.es/es/inicio>

### **AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA**

Sí