

Presentación de solicitudes de teletrabajo dirigidas a la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática (23383 / SIA: 2985417)

Organismo

Presidencia de la Generalitat

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 el programa de teletrabajo de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática.

REQUISITOS

En los términos previstos en el Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell 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.

INTERESADOS

Podrán presentar solicitudes de teletrabajo el personal funcionario y laboral de la Conselleria que ocupe cualquiera de los puestos especificados en el Anexo I del programa.

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· personal_transparencia@gva.es

Problemas informáticos

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Desde: 18/04/2023 Hasta: 03/05/2023

El plazo de presentación será de 10 días tras la publicación del programa de teletrabajo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE TELETRABAJO (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F145255>)
- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL PUESTO DE TRABAJO (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F145256>)
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE TELETRABAJO DE LA CONSELLERÍA DE PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA, COOPERACIÓN Y CALIDAD DEMOCRÁTICA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F145257>)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Telemática

1. En virtud del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas empleadas publicas 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 presente solicitudes y escritos dirigidos a su servicio competente en materia de Personal tiene que utilizar el TRÁMITE TELEMÁTICO y disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avance basado en certificados electrónicos reconocidos o calificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:

- El DNle (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

3. Haciendo clic en el enlace directo 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.

4. Pasos

- 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 la Subsecretaría de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, en el plazo de diez días desde la publicación en el Diari Oficial de la Generalitat del programa de teletrabajo.

- La Subsecretaría analizará las solicitudes y, cuando proceda por ser superior el número de solicitudes al de puestos previstos en el programa, las valorará de conformidad con el baremo previsto.

- Los supuestos de empate se resolverán en los términos establecidos por el artículo 14.3 del Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell.
- En el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa en el Diari Oficial de la Generalitat, la Subsecretaría dictará y notificará la resolución al personal participante en la que constará el inicio y el fin del programa, la distribución de los días de trabajo presencial y de teletrabajo, y las actividades que deberán desarrollar de conformidad con las fichas de identificación de compromisos de ejecución.
- De acuerdo con el programa de teletrabajo de la Conselleria, la estimación de las solicitudes implicará para todo el personal autorizado la obligación de solicitar a la dirección general competente en materia de tecnologías de la información un equipo informático portátil que sustituirá al de sobremesa.
- 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.
- A las personas que no hayan sido seleccionadas se les notificará mediante resolución motivada la relación de todo el personal solicitante ordenado según su puntuación según el baremo previsto en el programa.
- Transcurrido el plazo previsto sin que se haya notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la Subsecretaría o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en los términos previstos por los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Acceso con autenticación

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

ENLACES

- [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/datos/2021/04/12/pdf/2021_3692.pdf

- [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/datos/2021/04/15/pdf/2021_3832.pdf

- [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/datos/2021/04/28/pdf/2021_4360.pdf

- [Normativa] RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2023, de la secretaria autonómica de Justicia y Administración Pública, de aprobación del Programa de teletrabajo de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, número 31/2022.

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

TRAMITACIÓN

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

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

RESOLUCIÓN

PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN

En el plazo máximo de tres meses desde la publicación del programa en el Diari Oficial de la Generalitat, la Subsecretaría dictará y notificará la resolución al personal participante

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

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

EFFECTO SILENCIO

Desestimatorio

RECURSO QUE PROCEDE CONTRA LA RESOLUCIÓN

Potestativo de reposición

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí