



RESOLUCIÓN de 2 de julio de 2018, de la directora general de Recursos Humanos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública por la que se implementa el procedimiento telemático de solicitud de la situación de las listas de empleo temporal de disponible especial y no disponible voluntario

El artículo 8 de la Orden de 5 de octubre de 2009, de la Conselleria de Sanidad, por la que se regula el procedimiento para la cobertura temporal de plazas del personal al que resulta de aplicación el Decreto 71/1989, de 15 de mayo, del Consell de la Generalitat sobre regulación de los órganos de gestión de personal de la Conselleria de Sanidad y órganos dependientes; determina las situaciones en las que se pueden encontrar los integrantes de las listas de empleo temporal. De las situaciones establecidas en el artículo 8, las descritas en el apartado 3- No disponible voluntario y en el apartado 4- Disponible especial, precisan para su obtención de la previa solicitud del interesado.

La Dirección General de Recursos Humanos está trabajando en la implementación de procedimientos electrónicos que faciliten las relaciones con los empleados y candidatos integrantes de las listas de empleo temporal y que aseguren la identidad, la integridad, la conservación y la confidencialidad de la información personal de los mismos.

La primera fase del procedimiento finalizó con la puesta en marcha de la solicitud electrónica de inscripción en las listas de empleo temporal y la modificación o actualización de los méritos de los candidatos ya inscritos en las listas.

Continuando con el proceso de informatización de la gestión de las listas de empleo temporal, se ha incorporado un nuevo trámite telemático de solicitud electrónica de las situaciones de "no disponible voluntario" y "disponible especial".

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En uso de las atribuciones contenidas en el artículo 19.3.g), del Decreto 37/2017, de 10 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

RESUELVO

Convocar el procedimiento telemático de solicitud de las situaciones descritas en los apartados 3. No disponible voluntario y 4 Disponible especial del artículo 8 de la Orden de 5 de octubre de 2009, de la

Conselleria de Sanidad, por la que se regula el procedimiento para la cobertura temporal de plazas del personal al que resulta de aplicación el Decreto 71/1989, de 15 de mayo, del Consell de la Generalitat sobre regulación de los órganos de gestión de personal de la Conselleria de Sanidad y órganos dependientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Orden de 5 de octubre de 2009:

- La solicitud de la situación de **"No disponible voluntario"**, supone la desactivación en una o varias listas y categorías, esta solicitud deberá realizarse con, al menos, 15 días de antelación a la fecha de inicio de dicha situación. La duración mínima de esta situación será de un mes y la reactivación tendrá efectos a partir de los 30 días de su solicitud.

Los candidatos que hayan obtenido un nombramiento en cualquier administración pública o hayan suscrito un contrato en el sector privado, deberán solicitar pasa a esta situación, pudiendo solicitar su reactivación que tendrá efectos en los mismos plazos fijados en el párrafo anterior.

- La solicitud de la situación de **"Disponible especial"** supone la disponibilidad de los candidatos que se encuentran en situación activo en un nombramiento de plaza no vacante, para recibir ofertas de plazas vacantes, tanto de la categoría en la que esté prestando servicios como de otra u otras categorías solicitadas. La situación de disponible para vacantes o disponible especial será efectiva en los siguientes supuestos:
 - Los candidatos inscritos en el turno ordinario con un nombramiento de atención continuada o jornada a tiempo parcial.
 - Los candidatos del turno ordinario con un nombramiento en plaza no vacante siempre que cuenten con una puntuación mayor de 14,40 puntos en el apartado de servicios prestados del baremo de méritos.
 - Los candidatos inscritos en el turno de promoción interna con un nombramiento en plaza no vacante.

Los candidatos que se encuentren en situación de activo en una vacante no podrán obtener puestos vacantes en otra categoría profesional.

La solicitud de activación y la desactivación deberá realizarse con 15 días de antelación a su aplicación.

Estas solicitudes, se presentarán únicamente de forma telemática a través de la página web de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública (www.san.gva.es) y podrán realizarse durante las 24 horas del día en el apartado:

Recursos Humanos

Bolsa de trabajo

Instituciones sanitarias

Solicitud de disponible especial/ no disponible voluntario

Los requisitos previos de la solicitud telemática son:

- Disponer de certificado de la firma electrónica compatible con la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana o el DNI electrónico para tener acceso al sistema y firmar la solicitud por vía telemática. Los tipos de certificado admitidos son: Certificado de persona física y DNI-e. Los requisitos y certificados válidos pueden comprobarse en la siguiente web:
https://sede.gva.es/es/web/sede_electronica/sede_certificados
- Disponer de conexión a Internet para cumplimentar la solicitud y los requisitos de acceso para el portal de la Generalitat Valenciana que figuran la siguiente página web: <http://www.dgtic.gva.es/es/web/faq-tramita>
- En caso de no disponer de certificado electrónico, se puede acudir al punto de registro unificado (PRU) que prefiera. Se pueden consultar los puntos de registro unificados y sus horarios en: <http://www.accv.es/>

Los pasos a seguir para el registro telemático de la solicitud son:

1. Acceder al trámite usando el certificado de firma digital o DNI-e a través del enlace arriba indicado de www.san.gva.es.
2. Cumplimentar la hoja de la solicitud.
3. Registrar, firmar y presentar la solicitud electrónicamente.

La solicitud de cambio de estados muestra, a título informativo, los datos personales del candidato que están registrados en la aplicación informática de gestión de las listas de empleo temporal, así como los estados actuales del interesado desglosados por categorías y departamentos.

Ofrece la posibilidad de solicitar el cambio de las situaciones de "No disponible voluntario" y "Disponible especial", para lo que dispone de dos formularios diferentes. En los formularios se listan las categorías y los departamentos en los que se encuentra inscrito el candidato y también la

situación actual. En ese apartado podrá solicitar la modificación deseada e introducirá la fecha de inicio de la activación o desactivación de la situación, las fechas deberán respetar los plazos establecidos en la Orden de 5 de octubre de 2009.

Para cualquier duda se puede llamar al teléfono 012, además se puede consultar el Manual publicado en esta misma web.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la directora general de Recursos Humanos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, conforme a los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Valencia, 2 de julio de 2018
La directora general de Recursos Humanos


Carmen López Delgado