

**RESOLUCIÓ de 2 de juliol de 2018, de la directora general de Recursos Humans de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública per la qual s'implementa el procediment telemàtic de sol·licitud de la situació de les llistes d'ocupació temporal de disponible especial i no disponible voluntari**

L'article 8 de l'Orde de 5 d'octubre de 2009, de la Conselleria de Sanitat, per la qual es regula el procediment per a la cobertura temporal de places del personal a qui resulta d'aplicació el Decret 71/1989, de 15 de maig, del Consell de la Generalitat sobre regulació dels òrgans de gestió de personal de la Conselleria de Sanitat i òrgans dependents; determina les situacions en què es poden trobar els integrants de les llistes d'ocupació temporal. De les situacions establides en l'article 8, les descrites en l'apartat 3- No disponible voluntari i en l'apartat 4- Disponible especial, precisen per a la seua obtenció de la amb la sol·licitud prèvia de l'interessat.

La Direcció General de Recursos Humans està treballant en la implementació de procediments electrònics que faciliten les relacions amb els empleats i candidats integrants de les llistes d'ocupació temporal i que asseguren la identitat, la integritat, la conservació i la confidencialitat de la informació personal dels mateixos.

La primera fase del procediment va finalitzar amb la posada en marxa de la sol·licitud electrònica d'inscripció en les llistes d'ocupació temporal i la modificació o actualització dels mèrits dels candidats ja inscrits en les llistes.

Continuant amb el procés d'informatització de la gestió de les llistes d'ocupació temporal, s'ha incorporat un nou tràmit telemàtic de sol·licitud electrònica de les situacions de "no disponible voluntari" i "disponible especial".

De conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Fent ús de les atribucions contingudes en l'article 19.3.g), Del Decret 37/2017, de 10 de març, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

## **RESOLC**

Convocar el procediment telemàtic de sol·licitud de les situacions descrites en els apartats 3. No disponible voluntari i 4 Disponible especial de l'article 8 de l'Orde de 5 d'octubre de 2009, de la Conselleria de Sanitat, per la qual es regula el procediment per a la cobertura temporal de places del personal a qui resulta d'aplicació el Decret 71/1989, de 15 de maig, del Consell de la Generalitat sobre regulació dels òrgans de gestió de personal de la Conselleria de Sanitat i òrgans dependents.

De conformitat amb el que estableix l'article 8 de l'Orde de 5 d'octubre de 2009:

- La sol·licitud de la situació de "**No disponible voluntari**", suposa la desactivació en una o diverses llistes i categories, esta sol·licitud haurà de realitzar-se amb,

almenys, 15 dies d'antelació a la data d'inici de la dita situació. La duració mínima d'esta situació serà d'un mes i la reactivació tindrà efectes a partir dels 30 dies de la seua sol·licitud.

Els candidats que hagen obtingut un nomenament en qualsevol administració pública o hagen subscrit un contracte en el sector privat, hauran de sol·licitar passa a esta situació, podent sol·licitar la seua reactivació que tindrà efectes en els mateixos terminis fixats en el paràgraf anterior.

-La sol·licitud de la situació de "**Disponible especial**" suposa la disponibilitat dels candidats que es troben en situació actiu en un nomenament de plaça no vacant, per a rebre ofertes de places vacants, tant de la categoria en què estiga prestant servicis com d'una altra o altres categories sol·licitades. La situació de disponible per a vacants o disponible especial serà efectiva en els supòsits següents:

- Els candidats inscrits en el torn ordinari amb un nomenament d'atenció continuada o jornada a temps parcial.
- Els candidats del torn ordinari amb un nomenament en plaça no vacant sempre que compten amb una puntuació de més de 14,40 punts en l'apartat de servicis prestats del barem de mèrits.
- Els candidats inscrits en el torn de promoció interna amb un nomenament en plaça no vacant.
- Els candidats que es troben en situació d'actiu en una vacant no podran obtindre llocs vacants en una altra categoria professional.

La sol·licitud d'activació i la desactivació haurà de realitzar-se amb 15 dies d'antelació a la seua aplicació.

Estes sol·licituds, es presentaran únicament de forma telemàtica a través de la pàgina web de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública ([www.san.gva.es](http://www.san.gva.es)) i podran realitzar-se durant les 24 hores del dia en l'apartat:

Recursos Humans

Borsa de treball

Institucions sanitàries

Sol·licitud de disponible especial/ no disponible voluntari

Els requisits previs de la sol·licitud telemàtica són:

- Disposar de certificat de la firma electrònica compatible amb l'Autoritat de Certificació de la Generalitat Valenciana o el DNI electrònic per a tindre accés al sistema i firmar la sol·licitud per via telemàtica. Els tipus de certificat admesos són: Certificat de persona física i DNI-e. Els requisits i certificats vàlids poden comprovar-se en la web següent:

[https://sede.gva.es/es/web/sede\\_electronica/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/es/web/sede_electronica/sede_certificados)

- Disposar de connexió a Internet per a omplir la sol·licitud i els requisits d'accés per al portal de la Generalitat Valenciana que figuren la següent pàgina web: <http://www.dntic.gva.es/es/wcb/faq-tramita>
- En cas de no disposar de certificat electrònic, es pot acudir al punt de registre unificat (PRU) que preferisca. Es poden consultar els punts de registre unificats i els seus horaris en: <http://www.accv.es/>

Els passos que s'ha de seguir per al registre telemàtic de la sol·licitud són:

1. Accedir al tràmit usant el certificat de firma digital o DNI-e a través de l'enllaç abans indicat de [www.san.gva.es](http://www.san.gva.es).
2. Omplir el full de la sol·licitud.
3. Registrar, firmar i presentar la sol·licitud electrònicament.

La sol·licitud de canvi d'estats mostra, a títol informatiu, les dades personals del candidat que estan registrats en l'aplicació informàtica de gestió de les llistes d'ocupació temporal, així com els estats actuals de l'interessat desglossats per categories i departaments.

Oferix la possibilitat de sol·licitar el canvi de les situacions de "No disponible voluntari" i "Disponible especial", per al que disposa de dos formularis diferents. En els formularis es llisten les categories i els departaments en què es troba inscrit el candidat i també la situació actual. En eixe apartat podrà sol·licitar la modificació desitjada i introduirà la data d'inici de l'activació o desactivació de la situació, les dates hauran de respectar els terminis establits en l'Orde de 5 d'octubre de 2009.

Per a qualsevol dubte es pot telefonar al telèfon 012, a més es pot consultar el Manual publicat en esta mateixa web.

Contra esta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició davant de la directora general de Recursos Humans, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la notificació, de conformitat amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o bé recurs contenciós-administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu que corresponga, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a la seua notificació, d'acord amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

València, 2 de juliol de 2018

La directora general de Recursos Humans



Carmen López Delgado