

PROCEDEMENTO

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE SOLICITUDES, ESCRITOS E COMUNICACIÓNS QUE NON CONTEN CUN SISTEMA ELECTRÓNICO ESPECÍFICO NIN CUN MODELO ELECTRÓNICO NORMALIZADO

CÓDIGO DO PROCEDEMENTO

PR004A

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME/RAZÓN SOCIAL

MARIA DEL SOL

PRIMEIRO APELIDO

PEREZ

SEGUNDO APELIDO

ALVAREZ

NIF

34981362H

TIPO DE VÍA

RÚA / CALLE

NOME DA VÍA

LALIN

NÚMERO

4

BLOQUE

ANDAR

PORTA

PARROQUIA

VIGO

LUGAR

VIGO

CP

PROVINCIA

CONCELLO

LOCALIDADE

36209

PONTEVEDRA

Vigo

VIGO

TELÉFONO

986817857

FAX

TELÉFONO MÓBIL

CORREO ELECTRÓNICO

spjusogalicia@fep-uso.es

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a:

Persoa ou entidade solicitante

Persoa ou entidade representante

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir:

TELÉFONO MÓBIL

CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas, nin produza efectos, unha opción diferente.

Electrónica a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>. Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada.

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén á disposición da persoa indicada anteriormente no Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que poida acceder ao seu contido forma voluntaria.

TIPO DE VÍA

NOME DA VÍA

NÚMERO

BLOQUE

ANDAR

PORTA

PARROQUIA

LUGAR

CP

PROVINCIA

CONCELLO

LOCALIDADE

ASUNTO RELACIONADO

SPJ-USO SOLICITA MESA DE NEGOCIACIÓN PARA A ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN A VIDA FAMILIAR, PERSONAL E LABORAL, URXENTES E EXTRAORDINARIAS NA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

NO CASO DUN PROCEDEMENTO EXISTENTE

CÓDIGO DO PROCEDEMENTO

EXPÓN:

Conciliación da vida laboral, persoal e familiar veu para quedar, porque é unha realidade innegable, que estamos a vivir, con nome de pandemia, sen medidas de conciliación, reais e efectivas, que deixan en xaque mate as nosas vidas, en todos os sentidos e, polo tanto, que é unha materia pendente e ineludible, con moito traballo por diante.

No ámbito de Administración de Xustiza, desde SPJ-USO vimos demandando esta necesidade de conciliar desde hai tempo, reclamando a constitución da correspondente MESA DE CONCILIACIÓN NA XUSTIZA GALEGA para negociar diferentes medidas. Non chegou a tempo e sorprendeunos un virus cos deberes sen facer.

SPJ-USO, como medida fundamental, apostaba pola implementación do teletraballo, e non se equivocaba, comprobada está a boa acollida e os positivos resultados, a pesar de termos que botar man da improvisación, ante a dita falta de regulación. Pero agora mesmo falar só de teletraballo é insuficiente, son necesarias máis medidas que consideramos que deben adoptarse con carácter de extraordinarias e urxentes, á altura das circunstancias presentes. Ante o novo panorama en que nos atopamos e dado, ata o momento, o silencio da DXX, este sindicato mostra a súa preocupación porque son moitas ás dúbidas sen resposta.

Por iso, INSTAMOSLLE á Administración para que mostre unha rápida

Polo tanto, SOLICITA:

1.- A CONTINUIDADE DO TELETRABALLO, como parte das medidas de conciliación urxentes a negociar, xa a que día de hoxe aínda non consta ningunha regulación específica, e xa é hora de regular un método de traballo que chegou para quedar. A día de hoxe hai 300 persoas teletraballando e necesitamos unha regulación específica. A DXX deberá establecer o reembolso ou compensación dos costes variables, electricidade, equipos informáticos e o seu mantemento...

2.- NEGOCIAR sobre FLEXIBILIDADE HORARIA, que favoreza a conciliación permitindo adaptar a xornada laboral en caso de funcionarios con fillos menores de 12 anos, persoas dependentes a cargo, a consecuencia da COVID, debidamente xustificado; sistemas de compensacións de días e horas.

3.- A CONTINUIDADE DO HORARIO ACTUAL DE 6 HORAS, facilitando a flexibilidade horaria para que sexa compatible coa conciliación familiar.

4.- NOVOS PERMISOS EXCEPCIONAIS polo tempo indispensable, a consecuencia do COVID, debidamente xustificadas e adaptación ante situacións de fillos menores, incapacitados o maiores dependentes que deban quedarse en aislamiento domiciliario, ben porque cerre o centro escolar, centro de día, etc.

5.- CONCEDER O DESFRUTE DE ASUNTOS PARTICULARES E VACACIÓNS, ata o 30 de abril de 2021, para os efectos da organización laboral e familiar

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
NIF da entidade solicitante	<input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade á cal se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da carpeta do cidadán.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa de interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: no caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 4 de maio de 2017, conxunta da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e da Consellería de Facenda, pola que se aproba a posta en funcionamento do servizo para a presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

VIGO , 4 de setembro de 2020