

## INSTRUCCIÓN 1/2020

### 1. OBJETIVO

**1.1** Supervisar y tramitar accesos del personal contratado por la empresa adjudicataria de la gestión integral de la Red de Centros Mujer, para mejorar el tiempo de respuesta y facilitar la supervisión de las Direcciones Territoriales en la gestión de altas en la guía de la Generalitat, asignación de usuario y correo electrónico y acceso a carpetas compartidas del personal.

**1.2** Reducir el tiempo de tramitación del procedimiento de solicitudes de ayudas del artículo 27 de la Ley 1/2004, de protección integral contra la violencia de género en su fase de instrucción.

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

**2.1** Esta instrucción es de aplicación a las secciones competentes en materia de violencia de género de las direcciones territoriales de Alicante, Castellón y Valencia con el objeto de que puedan efectuar el seguimiento y supervisión de la actividad de las profesionales que contrata la empresa adjudicataria de la gestión integral de la Red de Centros Mujer, comprobando que se cumplen las condiciones establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas del correspondiente contrato. Se trata de completar y coordinar las funciones que se consideran básicas en el ámbito competencial en materia de Violencia de Género de la Dirección Territorial, aplicando para ello el criterio de proximidad entre Dirección Territorial y los centros de su demarcación.

**2.2** Las Direcciones Territoriales tienen atribuida la instrucción de los expedientes de solicitud de ayudas del artículo 27 de la Ley 1/2004, de protección integral contra la violencia de género. El plazo establecido para la notificación de la resolución está limitado a los 3 meses. Para cumplir con este plazo, es imprescindible agilizar el trámite de subsanación o mejora de la solicitud.

### 3. CONTENIDO

#### 3.1. Alta en la guía de la Generalitat, usuario y correo electrónico.

El personal de la empresa adjudicataria deberá figurar como **EXTERNO** y las coordinadoras de los centros mujer de cada provincia deberán tramitar el ALTA, a través de los mantenedores de la guía asignados a su Dirección Territorial y que se indican adjuntan en el anexo 1.

#### 3.2. Acceso a carpetas compartidas

El primer paso para realizar el procedimiento señalado es la creación de carpetas compartidas atendiendo a las siguientes instrucciones:

Acceder a la página:



<https://gvclau.gva.es/gvclau/>

Entrar seleccionando la opción deseada y una vez dentro de la plataforma:

Se abrirá un formulario en el que se vuelcan los datos y se cumplimentará el nombre de la carpeta a crear en función de los centros que estén en cada provincia.

Hay que utilizar estos nombres:

- CMALICANTE
- CMCASTELLON
- CMDENIA
- CMELDA
- CMSANTMATEU
- CMSEGORBE
- CMTORREVIEJA
- CMVALENCIA
- CMYATOVA



	SERVICI DE SISTEMES D'INFORMACIÓ DE LA GENERALITAT SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA GENERALITAT	CODI / CÓDIGO DTI0009W
<input type="button" value="Validar y enviar"/>		
<b>CREACIÓ DE CARPETA EN EL MEU COMPARTIT / CREACIÓN DE CARPETA EN MI COMPARTIDO</b>		
<b>DADES / DATOS</b>		
UNITAT ADMINISTRATIVA / UNIDAD ADMINISTRATIVA:		
NOM DEL SOL·LICITANT / NOMBRE DEL SOLICITANTE	TELÈFON / TELÉFONO:	FAX: E.MAIL:
<b>NOMBRE DE LA CARPETA / NOM DE LA CARPETA</b>		
<input type="text"/> ← Introducir aquí el nombre de la carpeta a crear		
<b>DADES DE LA INCIDÈNCIA / DATOS DE LA INCIDENCIA</b>		
CODI / CÓDIGO:	CLASSE / CLASE	DATA / HORA / FECHA Y HORA:
NOM I COGNOMS DEL RESPONSABLE / NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE:		

Una vez introducido el nombre de la carpeta a crear, pulsar en “Validar y enviar”

	SERVICI DE SISTEMES D'INFORMACIÓ DE LA GENERALITAT SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA GENERALITAT	CODI / CÓDIGO DTI0009W
<input type="button" value="Validar y enviar"/>		
<b>Pulsar</b>		

Una vez validada la solicitud por las jefaturas correspondientes de cada Dirección Territorial, se recibirá un correo de la DGTIC indicándose que se ha procedido a crear la carpeta solicitada.

Como recomendación, si en la provincia hay más de un Centro Mujer o Centro Mujer Rural y de interior, o más de una carpeta ya creada en vuestro compartido, cread una inicial que se llame “CMR” y dentro creáis las carpetas que os indicamos.

### 3.3. Trámite de subsanación en la fase de instrucción de los expedientes de tramitación de ayudas del artículo 27 de la Ley 1/2004, de protección integral contra la violencia de género.

Con el fin de que los expedientes de solicitud de estas ayudas puedan ser valorados a la mayor brevedad, se procedió a fijar dos comisiones de valoración al mes. Para poder contar con el mayor número posible de expedientes instruidos y reducir los actuales plazos medios de resolución es necesario que en la fase de instrucción se respete el plazo de subsanación de **DIEZ DÍAS** establecido en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De este trámite deberá quedar fiel reflejo en el expediente, concretando el inicio y fin del plazo otorgado a la interesada. En el supuesto de que el requerimiento no sea atendido en el plazo señalado, se tendrá por desistida la petición y se remitirán las actuaciones realizadas a la Dirección General del Instituto Valenciano de las



Mujeres, para que se proceda, mediante Resolución de la Dirección General, a emitir la correspondiente resolución de desistimiento, sin que sea exigible en estos supuestos la propuesta de comisión de valoración. A tal efecto la documentación que se remita a la Dirección General deberá contener, además de la solicitud y la documentación que la acompaña, el escrito de requerimiento y acuse de recibo en el que se acredite la fecha de notificación.

En cuanto a la práctica de las notificaciones, si la interesada o su representante la rechaza, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento (Art. 41.5 de la ley 30/2015). Cuando la notificación se practique en el domicilio de la interesada y nadie se hiciera cargo de la notificación en ninguno de los dos intentos a los que obliga el artículo 42.2 de la ley 39/2015, se procederá a publicar anuncio en le Boletín Oficial del Estado, constando en el expediente tal actuación.

En cualquier caso, una vez remitido el expediente a la Dirección General, y siempre que no haya dictado resolución, se podrá incorporar la documentación requerida a la interesada, aunque se aporte fuera del plazo establecido en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recordamos que el plazo establecido para notificar la resolución en este procedimiento de concesión de ayudas es de 3 meses y que si con posterioridad se produce algún cambio en las circunstancias que dieron lugar al archivo de la solicitud por causa imputable a la interesada, esta podrá volver a solicitar la ayuda tal y como se establece en el artículo 13 de la Orden de 3 de mayo de 2007, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula la ayuda económica a favor de las víctimas de violencia de género, establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.