

RESOLUCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE LA CONSELLERIA DE JUSTICIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS CON MOTIVO DEL COVID-19.

La actual situación planteada con motivo de la expansión del COVID-19, habiendo sido declarado el Estado de Alarma por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, determina la procedencia de adoptar las medidas a fin de garantizar la prestación de los servicios esenciales en la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública.

Por dicho motivo, se deben armonizar las actuaciones de prevención de contagios con el aseguramiento de unos servicios indispensables que sean, a la vez, suficientes para garantizar la actividad ininterrumpida de la Administración de la Generalitat en el ámbito de esta Conselleria. Se pretende, pues, una proporcionalidad entre las necesidades que es preciso cubrir y la garantía de la salud de trabajadores y público en general.

En consecuencia, en uso de las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley 5/1983 del Consell y en el artículo 78 del Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Decimotercera de la Resolución de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública de medidas excepcionales a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Generalitat con motivo del COVID-19, de fecha 14 de marzo de 2020, que establece que desde cada Subsecretaría u órgano de personal correspondiente, se deberá de concretar y aplicar las medidas establecidas en la misma resolución y teniendo, asimismo, en cuenta el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19

DISPONGO

Primero. Ámbito de aplicación

Esta Resolución es aplicable a todo el personal al servicio de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública y de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE).

Segundo. Designación de los funcionarios/as.

La designación de funcionario/a se realizará de forma rotatoria semanal entre el personal disponible, evitando en la medida de lo posible el contacto entre el personal de los diferentes turnos. El Secretario/a General Administrativo/a, Subdirector/a General, Jefe/a de Servicio y Director/a Territorial determinará esta programación de turnos, bajo la coordinación de sus superiores jerárquicos.

Si por causa de las circunstancias concurrentes no se pudiesen atender los servicios se tendrán que establecer los turnos de sustitución que correspondan.

Desde cada órgano directivo, se racionalizará la presencia de los funcionarios en su puesto en atención a las características del entorno de trabajo, a fin de evitar, en la medida de lo posible la saturación de las estancias donde se desarrolla la actividad y el contacto entre personas. Para ello, los/as responsables establecerán turnos de trabajo rotatorios que no podrán implicar, salvo causa debidamente justificada, la presencia efectiva en la sede de trabajo de un porcentaje no superior al 50% de la totalidad de los efectivos disponibles, de manera que el personal que por turno rotativo no deba acudir al centro de trabajo, desarrolle sus funciones a través del teletrabajo o con indicaciones específicas que sus superiores puedan establecer. Todo ello, sin perjuicio del deber de disponibilidad y localización durante el horario laboral.

Asimismo, los/as empleados/as públicas que no estén trabajando presencialmente podrán ser asignados en cualquier momento para realizar tareas diferentes de las correspondientes a su puesto de trabajo, de manera telemática, para atender a la adecuada prestación de los servicios públicos esenciales.

Tercero. Régimen organizativo

Por parte de esta Subsecretaría se adoptan las siguientes medidas organizativas presenciales necesarias para poder garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos que se detallan a continuación:

SUBSECRETARÍA

- **Secretario/a General Administrativo**

- **Servicio de Contratación y Asuntos Generales:** Jefe/a de Servicio, 2 funcionario/a y 1 conductor/a

- **Servicio Económico:** Jefe/a de Servicio y 1 funcionario/a

- **Servicio de Personal y Gestión Administrativa:** Jefe/a de Servicio, y 1 funcionario/a

- **Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico:** 1 Jefe/a de Servicio

- **Gabinete Técnico:** No se requieren servicios presenciales

DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

Subdirección General de Entidades Jurídicas y Recursos Materiales de la Administración de Justicia:

Subdirector/a General

-**Servicio de Entidades Jurídicas:** No se requieren servicios presenciales

-**Servicio de Recursos Materiales y Gestión Económica:** 2 funcionarios/as

Subdirección General de Infraestructuras:

Subdirector/a General

- **Servicio de proyectos de obra e Infraestructuras de Justicia:** 1 Jefe/a de Servicio y 2 Arquitectos/as Técnicos

- **Servicio de mantenimiento y Gestión de las sedes judiciales:** 1 Jefe/a de Servicio, 2 Gerentes provinciales, 1 Ingeniero/a de Telecomunicaciones, 2 Ingenieros/as Técnicos, 10% de mantenedores

Subdirección General de Modernización de la Justicia:

Subdirector/a General

- Servicio de Implantación de la Oficina Judicial, Modernización, Formación y Relaciones Sindicales: 1 Jefe/a de Servicio y 1 funcionario/a

-Servicio de personal de Administración de Justicia: 1 Jefe/a de Servicio y 2 funcionarios/as

-IMLYCF: 2 auxiliares de autopsia en Valencia, Alicante y 1 en Castellón

-Gabinetes Psicosociales: 1 psicólogo/a y 1 trabajador/a social por provincia

-UVFI: 1 médico/a forense, 1 psicólogo/a y 1 trabajador/a social en cada provincia

DIRECCIÓN GENERAL DE REFORMAS DEMOCRÁTICAS Y ACCESO A LA JUSTICIA:

Subdirección General de Reformas Democráticas y Acceso a la Justicia

Subdirector/a General

1 Jefe/a de Servicio de acceso a la Justicia, 1 Jefe/a de Servicio de Asistencia a las Víctimas del delito, 1 coordinador/a de los equipos técnicos OAVDs por provincia y el resto de personal, en atención a las especiales características de las funciones de las OAVDs quedarán sujetos a las instrucciones que se dicten desde la Dirección General.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, CALIDAD Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Subdirector/a General

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA:

3 Subdirectores/as Generales y 4 Jefes/as de Servicio

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ALICANTE:

Director/a Territorial, 2 funcionarios/as

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE CASTELLÓN:

Director/a Territorial y 1 funcionario/a

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE VALENCIA:

Director/a Territorial y 1 funcionario/a

SECRETARIA AUTONÓMICA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS:

Servicio de espectáculos: 1 Jefe/a de Servicio y 1 funcionario

AGENCIA VALENCIANA DE SEGURIDAD Y RESPUESTA A LAS EMERGENCIAS:

Subdirección General de Seguridad:

Subdirector/a General, 2 Jefes/as de Servicio y 1 funcionario/a

Subdirección General de Emergencias:

Subdirector/a General, 3 Jefes/as de Servicio y 15 funcionarios/as (protección civil, comunicaciones y riesgos)

Por sus especiales características las medidas organizativas mínimas son superiores a los de cualquier departamento y serán determinadas por el director de las AVSRE.

Secretaría Técnica:

Secretaria Técnica y 1 funcionario/a

Cuarto. Empleados/as públicos con personal a su cargo

El personal que tenga a su cargo mayores o menores dependientes y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores, así como el personal que por sus condiciones de salud pueda considerarse especialmente vulnerable, habrá de

comunicar esa circunstancia al Servicio de Personal, acompañado de una declaración responsable a los efectos de que se le aplique las medidas previstas en la Resolución, de 14 de marzo de 2020, de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública.

Quinto. Programas de Formación

Los/as becarios/as adscritos a los servicios de la Conselleria y atendiendo a que la organización temporal de las actividades no permite la tarea formativa a la que están adscritos, no deberán acudir a los respectivos centros. No obstante, permanecerán en contacto con sus respectivos tutores que serán los responsables de encargarles las tareas necesarias para la continuación de la actividad formativa desde su domicilio.

Sexto. Acceso a edificios y atención al público.

Queda restringido el acceso a los edificios de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública y de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias a toda persona ajena a la misma.

Séptimo. Acceso a edificios y atención al público

A partir del 16 de marzo el acceso de los empleados públicos a los edificios adscritos a esta Conselleria se hará de forma escalonada, para garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias impuestas. Asimismo el uso del ascensor debe ser racionalizado para respetar la necesaria distancia de seguridad entre las personas, sin que pueda utilizarse simultáneamente por más de dos personas por cabina.

Octavo. Efectos.

La presente resolución será de aplicación desde el día de su firma, sin perjuicio de las modificaciones y concreciones que sean necesarias a la vista de la evolución de los acontecimientos.

El Subsecretario de la Conselleria de Justicia, Interior
y Administración Pública