

INSTRUCCIÓ DE LA SOTSSECRETÀRIA DE LA CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC PER A L'APLICACIÓ DE LES MESURES A ADOPTAR EN ELS CENTRES DE TREBALL DEPENDENTS DE LA CONSELLERIA AMB MOTIU DEL COVID19.

La Resolució de 14 de març de 2020 de la Consellera de Justícia, Interior i Administració Pública de mesures excepcionals a adoptar en els centres de treball dependents de l'Administració de la Generalitat amb motiu del COVID19 atribueix a les Sotssecretàries la concreció i aplicació de les mesures adoptades en aquesta.

La declaració de l'Estat d'Alarma per Reial decret 463/2020, de 14 de març, determina la procedència d'adoptar les mesures a fi de garantir la prestació dels serveis essencials en la Conselleria. Per aquest motiu, s'han d'harmonitzar les actuacions de prevenció de contagis amb l'assegurament d'uns serveis indispensables que siguen, alhora, suficients per a garantir l'activitat ininterrompuda de l'Administració de la Generalitat en l'àmbit d'aquesta Conselleria. Es pretén, doncs, una proporcionalitat entre les necessitats que cal cobrir i la garantia de la salut de treballadors i públic en general.

En conseqüència, en ús de les competències establides en l'article 69 de la Llei 5/1983 del Consell i en l'article 78 del Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les Conselleries de la Generalitat, i en compliment del que es disposa en la Disposició Tretzena de la Resolució de la Consellera de Justícia, Interior i Administració Pública de mesures excepcionals a adoptar en els centres de treball dependents de l'Administració de la Generalitat amb motiu del COVID-19, de data 14 de març de 2020, que estableix que des de cada Sotssecretaria o òrgan de personal corresponent, s'haurà de concretar i aplicar les mesures establides en la mateixa resolució i tenint, així mateix, en compte el Reial decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19,

S'adopten les següents instruccions:

1.- Els centres directius i serveis dependents de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, hauran de definir aquelles tasques que requerisquen de presència física en el centre de treball i la proposta de la seua atenció diària, en el seu cas, mitjançant sistema de torn així com les que es poden atendre des del domicili.

Les tasques del personal amb presència física en els centres de treball consistiran en tot cas, a més de les pròpies dels llocs que es cobrisquen, en el seguiment i l'atenció al registre departamental, els comptes de correu corporatives i despatx ordinari d'assumptes que, per les seues característiques, es puguen atendre. Així mateix, el torn presencial s'encarregarà d'enviar, via correu electrònic "webmail", aquells assumptes que, per la seua naturalesa, puguen ser atesos pel personal que, segons el torn, roman en el seu domicili.

La designació del torn presencial es realitzarà de manera rotatòria entre el personal disponible, evitant en la mesura que siga possible el contacte entre el personal dels diferents torns.

a. Si per causa de les circumstàncies concurrents no es pogueren atendre els serveis s'hauran d'establir els nous torns de substitució que corresponguen.

b. Des de cada Cap de Servei, s'utilitzarà com a criteri bàsic la racionalització de la presència dels funcionaris en el seu lloc en atenció a les característiques de l'entorn de treball, a fi d'evitar, en la mesura que siga possible la saturació de les estades on es desenvolupa l'activitat i el contacte entre persones.

Tot això, sense perjudici del deure de disponibilitat i localització durant l'horari laboral del personal sense torn presencial.



Els/as emprats/as públiques que no estiguen treballant presencialment podran ser assignats en qualsevol moment per a fer tasques diferents de les corresponents a les habituals al seu lloc de treball, de manera telemàtica, per a atendre l'adequada prestació dels serveis públics essencials.

En el matí del dilluns 16 de març de 2020 els centres directius i serveis dependents de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic comunicaren a la Sotssecretària aquests torns que asseguren les mesures organitzatives presencials necessàries per a poder garantir l'adequada prestació dels serveis.

2.- Es considera personal essencial al personal directiu i al personal administratiu que ocupe els llocs de:

- a. Secretària General Administrativa
- b. Subdireccions Generals
- c. Caps de Servei.
- d. Llocs vinculats a funcions de seguretat i manteniment dels edificis.
- e. Tot el personal en llocs de lliure designació diferent dels anteriors

3.- Atés que l'organització temporal de les activitats no permetrà la labor formativa respecte dels becaris adscrits als serveis de la Conselleria, aquests no estaran obligats a acudir al centre de treball. No obstant això, romandran en contacte amb els seus respectius tutors que seran els responsables d'encarregar-los les tasques necessàries per a la continuació de l'activitat formativa des del seu domicili.

4.- Queda restringit l'accés als edificis de la Conselleria a tota persona aliena a aquesta.

5.- La present resolució serà aplicable des del dia de la seua signatura, sense perjudici de les modificacions i concrecions que siguin necessàries a la vista de l'evolució dels esdeveniments.

SOTSSECRETÀRIA DE LA CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC