

RESOLUCIÓ DEL SOTSSECRETARI DE LA CONSELLERIA DE POLÍTICA TERRITORIAL, OBRES PÚBLIQUES I MOBILITAT, PER LA QUAL S'APLIQUEN AL SEU ÀMBIT LES MESURES EXCEPCIONALS ACORDADES EN ELS CENTRES DE TREBALL DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT AMB MOTIU DEL COVID-19

Per Real Decret 463/2020, de 14 de març (publicat en eixa mateixa data), s'ha declarat en tot l'àmbit del territori nacional l'Estat d'Alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel coronavirus COVID-19.

La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per resolució de la mateixa data, ha acordat una sèrie de mesures excepcionals a adoptar en els centres de treball dependents de l'Administració de la Generalitat amb motiu del COVID-19, que inclouen, entre altres aspectes, la regulació del règim d'atenció al públic, la reorganització d'horaris especials i de prestació de serveis públics, la suspensió temporal d'activitats en unitats o centres de treball i les modalitats no presencials de treball.

La mateixa resolució fonamenta les seues decisions «En el marc d'excepcionalitat desencadenat per l'evolució del coronavirus conforme a les mesures adoptades per les autoritats sanitàries, i sent obligació de l'Administració garantir la prestació dels serveis públics així com la protecció de la salut del personal empleat públic i el seu dret a la conciliació familiar, resulta necessària l'adopció amb caràcter extraordinari de les mesures que es relacionen a continuació, sense perjudici de les decisions que s'adopten en l'àmbit estatal i que puguen determinar la necessitat de noves mesures per a l'adequada prestació del servei públic».

La disposició tretzena d'eixa resolució, ha establert que «les mesures previstes en aquesta resolució seran aplicades per cadascuna de les conselleries o organismes a través de la Sotssecretaria o òrgan de personal corresponent, que haurà de concretar i aplicar segons el seu àmbit competencial.»

Amb la voluntat de fer compatibles les mesures i recomanacions emanades de les autoritats sanitàries amb la correcta prestació dels serveis públics prestats per la Conselleria en aquest context d'excepcionalitat, RESOLC:

Primer. Règim de desenvolupament de les tasques del personal.

Tots els empleats públics, en tant no es comuniquen per part de l'òrgan directiu corresponent un canvi en eixa modalitat de treball, romandran en els seus domicilis en règim de prestació de treball no presencial o «a distància», quedant determinades les seues activitats d'acord amb les indicacions que s'establisquen pels seus respectius Caps, a excepció d'aquells que ocupen llocs de treball considerats per la present resolució que desenvolupen funcions de caràcter «essencial».

Segon. Règim del personal «essencial».

Es considera, en tot cas, personal amb funcions de caràcter «essencial» al personal directiu i al personal administratiu que ocupe els llocs de Secretari General Administratiu, Subdirector i Cap de Servei, tant en els Serveis Centrals com en els Territorials, així com els vinculats a funcions com ara la seguretat, el manteniment dels edificis i la vigilància de carreteres, sense perjudici d'altre personal que determine específicament aquesta Subsecretaria per considerar-se necessari per a ocupar llocs que mereixen eixa consideració, amb la finalitat de garantir la prestació dels serveis desenvolupats per la Conselleria.

Este personal continuarà, amb caràcter general, i sense perjudici que puntualment es puga determinar el contrari, prestant els seus serveis en règim presencial

Tercer. Desplegament del règim no presencial.

Els respectius Directors Generals i el Secretari General Administratiu establiran una proposta, dirigida a la Subsecretaria, de planificació dels llocs de treball que en depenen que permeta garantir la continuïtat de la prestació dels serveis necessaris per al funcionament bàsic desenvolupat per la Conselleria i els medis amb els quals puguen seguir fent el seu treball des dels seus respectius domicilis.

Quart. Condicions de prestació dels serveis en règim no presencial.

El personal que preste el servei en la modalitat a distància en el seu domicili particular, romandrà disponible en els dies laborables, i durant l'horari de la jornada laboral ordinària, i atindrà les funcions pròpies del seu lloc de treball, sota les directrius de l'òrgan superior jeràrquic, al qual rendirà compte de les tasques realitzades.

En la mesura de les disponibilitats, es proporcionarà al personal que ho necessite els mitjans tècnics que siguen pertinents pel desenvolupament de la seua tasca.

Per necessitats del servei, o per canvis en l'organització o en les circumstàncies, aquest personal podrà ser requerit en qualsevol moment, per a la seua presència en el centre de treball, o podrà procedir-se al canvi de la seua modalitat de treball a la modalitat presencial.

A aquest efecte, i en els casos en els quals no siga possible la comunicació mitjançant el correu corporatiu, el personal que desenvolupe la seua tasca en la modalitat a distància, haurà de proporcionar al seu òrgan directiu, un telèfon o correu electrònic a efectes de rebre notificacions. Es recorda que es podrà accedir al correu electrònic corporatiu a través de la webmail gva.

Els òrgans directius corresponents comunicaran a la Secretaria General

Administrativa els mecanismes de contacte establits amb el personal que desenvolupe els seus serveis en la modalitat a distància.

Cinqué. Regulació de Registres i Serveis d'atenció al públic.

En els serveis de registres i d'atenció al públic es prioritzarà en tot cas l'atenció telefònica i telemàtica als usuaris. Per al cas que fóra necessària i imprescindible l'atenció presencial s'establiran els torns imprescindibles per a garantir la prestació de servei, en les condicions de seguretat i de distància establides per les autoritats sanitàries.

Sisé. Personal amb menors o majors dependents.

El personal que tinga a càrrec seu menors o majors dependents i es veja afectat pel tancament de centres educatius o de gent gran, haurà de comunicar prèviament eixa circumstància al Servei de Personal, als efectes que se'ls puguen aplicar les mesures previstes en la disposició sisena de la referida resolució de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública.

Seté. Desenvolupament de les tasques formatives dels becaris adscrits a la Conselleria.

Considerant la situació d'excepcionalitat en la prestació dels serveis i organització de les tasques, els becaris adscrits als serveis de la Conselleria realitzaran la seua tasca formativa en la modalitat a distància. A aquests efectes, romandran en contacte amb els seus respectius tutors que seran els responsables d'encomanar les tasques que consideren oportunes per a la continuació de la seua formació.

Huité. Transitorietat de les mesures adoptades.

Les mesures acordades tenen caràcter transitori, en tant dure la situació de l'Estat d'Alarma, i es podran modificar al llarg d'eixa situació en funció dels diferents escenaris que es deriven de l'evolució de les circumstàncies actuals i de les necessitats de l'organització administrativa.