

## **INSTRUCCIÓ DEL SOTSSECRETARI DE LA CONSELLERIA DE PARTICIPACIÓ, TRANSPARÈNCIA, COOPERACIÓ I QUALITAT DEMOCRÀTICA PER LA QUAL ES PLANIFICA LA REINCORPORACIÓ PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC D'AQUESTA CONSELLERIA EN LA FASE III**

Mitjançant el Reial decret 463/2020, de 14 de març, es va declarar l'estat d'alarma en tot el territori nacional amb la finalitat d'afrontar la crisi sanitària, el qual ha sigut prorrogat en diverses ocasions, l'última per Reial decret 555/2020, de 5 de juny, fins a les 00.00 hores del dia 7 de juliol 2020.

Per Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència de la Covid-19.

Amb data 22 d'abril de 2020, es va publicar la instrucció de la Secretaria General de Funció Pública, del Ministeri de Política Territorial de Funció Pública, sobre mesures i línies d'actuació en matèria de prevenció de riscos laborals enfront de la Covid-19, de cara a la reincorporació presencial del personal. Amb l'objectiu fonamental d'aconseguir que, mantenint com a referència la protecció de la salut pública, es recupere gradualment la vida quotidiana i l'activitat econòmica, minimitzant el risc que representa l'epidèmia per a la salut de la població, i evitant que les capacitats del Sistema Nacional de Salut es puguen desbordar, el Consell de Ministres va aprovar, el 28 d'abril de 2020, el Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, establint els principals paràmetres i instruments per a l'adaptació del conjunt de la societat a la nova normalitat, amb les màximes garanties de seguretat.

Per a compatibilitzar la prestació d'aquest servei públic amb les degudes garanties de seguretat del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat, la protecció de la seua salut i evitar contagis, és necessari i fonamental preveure la planificació de la reincorporació del personal de l'Administració als seus llocs de treball de manera presencial.

D'acord a la dita Resolució de 8 de maig, amb data 20 de maig de 2020 es va signar el Pla de Contingència i Continuitat en el treball de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica (en endavant PCC de la Conselleria), aprovat per unanimitat pel Comité de Seguretat i Salut (en endavant CCS), determinant les condicions per a la reincorporació al treball presencial del personal, minimitzar els riscos derivats d'aquesta situació, garantir la normalitat en totes les activitats dels centres de treball dependents de la Conselleria i determinar els diversos escenaris enfront del virus tant abans, com durant i després de l'amenaça, entre altres. Posteriorment, vaig aprovar-se l'Annex al PCC de la Conselleria: Xarxa d'Oficines Prop, en data 31 de maig i modificat el 3 de juny, prèvia la consulta i participació del CSS, en el qual s'estableixen les mesures preventives necessàries per a realitzar l'atenció al públic de manera presencial amb les màximes garanties de cara a previndre els riscos de contagi pel coronavirus.



En el citat document aprovat PCC de la Conselleria s'estableix el següent ordre de prioritat per a les fases I, II i III:

Incorporació 1. Personal d'atenció al públic. En aquests llocs es prioritzarà l'atenció telefònica i telemàtica, i per al cas d'atenció presencial serà precisa cita prèvia, es limitarà l'aforament i s'adoptaran les mesures de protecció adequades establides pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

Incorporació 2. Personal que realitza serveis essencials segons la Resolució de 20 de març del Sotssecretari.

Incorporació 3. Personal que no pot realitzar la major part de les seues tasques mitjançant modalitat no presencial.

Fins ara, la reincorporació del personal empleat públic de la Conselleria a la seu de la Conselleria i a les Oficines PROP, s'ha produït de manera gradual i progressiva. S'han prioritzat mesures de conciliació de la vida personal, laboral i familiar i la modalitat no presencial de treball. D'aquesta manera, el personal al servei de la Conselleria que té a càrrec fills o filles, o xiquets o xiquetes en acolliment preadoptiu o permanent, de 13 anys o menors d'aqueixa edat, o majors discapacitats, o bé persones majors dependents, i es va veure afectat pel tancament de centres educatius o de majors, va ser autoritzat per la Sotssecretària a la flexibilització de la jornada laboral o la permanència en el seu domicili, en el qual ha prestat serveis de manera no presencial, incorporant-se en últim lloc segons els plans de treball presentats pel titular del seu centre directiu i/o instruccions del seu superior jeràrquic i en els termes de la Instrucció d'aquesta Sotssecretaria de 20 de març de 2020. Tot això, sense perjudici de la subjecció a les necessitats del servei i de la seua disposició, quan se li ha requerit, per a la prestació dels serveis públics encomanats a este departament. A aquest efecte se'ls ha habilitat de mitjans necessaris per a acollir-se a alguna modalitat no presencial, com el teletreball.

La Sotssecretaria i la Direcció General de Transparència, Atenció a la Ciutadania i Bon Govern ha implantat totes les mesures preventives de caràcter tècnic i organitzatiu de caràcter col·lectiu i individual. A més a més, com assenjala el PCC, en previsió de la reobertura de les oficines PROP, la Direcció General de Transparència, Atenció a la Ciutadania i Bon Govern treballa en una avaluació de les condicions en les Oficines Prop Mixtes i s'ha aprovat per la Sotssecretaria l'Annex de les Oficines Prop pròpies, a proposta d'aquest òrgan directiu. Es parteix de les següents prioritats: atenció a la ciutadania, seguretat del personal empleat públic i de la ciutadania i coordinació amb els Registres dels diferents departaments del Consell.

La societat avança a la fase III, i no pot haver-hi dues velocitats diferents per a la ciutadania i per al personal empleat públic, que presta serveis fonamentals. Per això és el moment de la subjecció de tot el personal a les necessitats del servei, i de la seua posada a disposició per a la prestació dels serveis públics encomanats a la Conselleria i per a la recuperació de l'activitat administrativa que garantisca l'homogeneïtat en els diferents òrgans superiors i directius, fonamentalment amb la continuació dels terminis administratius i l'alçament de la suspensió dels terminis de prescripció i caducitat de drets i accions, pel Reial decret 537/2020, de 22 de maig. Per tant, l'objectiu fonamental és retornar a l'activitat seguint estrictament les recomanacions de les autoritats sanitàries i després d'aplicar les mesures que s'han definit en el PCC de la Conselleria i Annexos aprovats. En cap cas es procedirà a recuperar l'activitat si no es compleixen tots dos condicions.



Aquesta planificació forma part del corresponent PCC de la Conselleria, que ha de ser objecte d'actualització permanent, de manera que recull en cada moment les possibles incidències, modificacions i ajustos que es pogueren produir en l'esmentada planificació.

Avançant en el procés preventiu i planificant de forma adequada els següents passos a seguir en la FASE III resulta necessari establir una instrucció per a marcar la reincorporació gradual dels empleats públics al treball presencial. Per tot açò, prèvia consulta i participació del Comitè de Seguretat i Salut en data 11 de juny de 2020, aquesta Sotssecretaria dicta la present instrucció:

### **1. Objecte.**

La present instrucció té per objecte la planificació de la reincorporació progressiva i gradual del personal adscrit a aquesta Conselleria, detallant la incorporació presencial del seu personal, i les mesures de flexibilització i torns de treball, que garantisca l'homogeneïtat dels diferents centres directius de la Conselleria.

### **2. Mesures de caràcter organitzatiu.**

Els òrgans superiors i directius reorganitzaran els temps de presència efectiva del personal en un mateix centre de treball, entre elles:

a) Planificació de les tasques per a la redistribució del personal en sistemes de torns i/o modalitats no presencials, com el teletreball

El personal empleat públic prestarà el seu treball alternant la prestació presencial i el règim de modalitat no presencial o teletreball, en períodes de temps alterns setmanals o diaris, o mitjançant la programació de la redistribució dels seus torns de treball.

b) Flexibilització de l'horari de presència obligatòria del personal per a facilitar la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, i evitar la confluència de personal en els accessos, a unes hores concretes, que podran referir-se tant a les hores d'entrada i eixida, per a evitar aglomeracions en hores punta, com a l'establiment de torns.

c) La prestació dels serveis en modalitats no presencials o d'aquests en modalitat presencial no suposarà detriment de la jornada i horari de cada persona empleada pública ni de les seues retribucions, havent-se de respectar en tot cas el descans necessari.

### **3. Incorporació en la Fase III**

Aquesta incorporació s'articularà, d'acord amb les recomanacions establides pel Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020, i tenint en compte la incorporació d'aquesta conselleria en les fases anteriors, en un percentatge del **80%** en la **FASE III en còmput diari**.



La determinació concreta, dins del percentatge indicat, del nombre de personal que s'incorpore en cadascuna de les fases la faran les persones titulars de cadascun dels centres directius. Aquesta determinació es notificarà a la Sotssecretaria que haurà d'autoritzar, amb caràcter previ. Així mateix, amb la determinació del nombre de persones que s'incorporen, cada centre directiu establirà un pla de treball en el qual es podrà fer ús de les mesures de flexibilitat establides i torns establides en aquesta instrucció i que haurà de ser autoritzat, amb caràcter previ, per la Sotssecretaria. Aquestes comunicacions es duran a terme mitjançant el correu [sotssecretaria\\_transparencia@gva.es](mailto:sotssecretaria_transparencia@gva.es).

#### **4. Atenció al públic**

Com s'estableix en la Resolució de 8 de maig de la Consellera de Justícia, Interior i Administració pública, en relació a l'atenció al públic, es potenciarà l'atenció no presencial de persones usuàries al centre, prioritzant l'atenció telefònica i telemàtica. L'atenció presencial estarà limitada per l'aforament determinat i serà precisa la cita prèvia.

A l'efecte de garantir la protecció de la seguretat i salut del personal i de la ciutadania i per raons organitzatives, es podran limitar l'obertura d'Oficines Prop, per manca de mitjans personals sempre amb la finalitat de reforçar altres oficines Prop.

#### **5. Mesures de conciliació de la vida familiar i personal.**

El personal que tinga a càrrec persones de 13 anys o menors d'aqueixa edat, o persones majors dependents, es reincorpora al lloc de treball en la tercera fase, deixant sense efecte la possibilitat de gaudi del permís per deure inexcusable segons l'article 48, j) del Reial decret legislatiu 5/2015.

Per a facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, el personal que tinga menors o majors a càrrec, tindran preferència a l'hora d'aplicar les mesures de flexibilitat de la jornada laboral i els torns de treball, alternant la prestació presencial i el règim de modalitat no presencial i/o mitjançant la flexibilització de l'horari de presència obligatòria del personal en el seu torn de treball, segons la instrucció i la programació del seu superior immediat jeràrquic, que es traslladarà per escrit a tot el personal depenen de l'òrgan directiu.

En l'establiment dels torns pels responsables de les unitats administratives es consultarà al personal empleat públic, per motius de conciliació de la vida familiar i laboral. Es podrà modificar, tant a petició dels mateixos empleats públics com en atenció a circumstàncies sobrevingudes, per motius de conciliació de la vida familiar i laboral. En tot cas, prevaldrà la voluntarietat en els canvis de torn.

En aquest sentit, hauran de tindre's en compte els períodes de vacances dels empleats públics a l'hora d'establir l'alternança i la presència en els llocs de treball.

La modificació dels torns es traslladarà al servei de personal.



Els qui hagen sigut autoritzats per tindre a càrrec seu persones majors dependents i veure's afectats pel tancament de centres de majors, hauran de presentar davant aquesta sotssecretaria en el termini de cinc dies, la documentació que acredite la circumstància al·legada en la declaració responsable formulada davant la sotssecretaria, és a dir, l'afectació pel tancament de centres de majors, per a la seua comprovació, o bé comunicar al seu superior jeràrquic la seua disponibilitat para la seua incorporació immediata sense l'aplicació de mesures de flexibilitat previstes en aquest apartat.

De conformitat amb l'article 69.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació incorporada a la declaració responsable presentada, o la no presentació de la documentació que siga requerida per a acreditar el compliment del declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret des del moment en què es tinga constància de tals fets.

## **6. Personal vulnerable**

El personal empleat públic pertanyent als col·lectius definits a cada moment, pel Ministeri de Sanitat, com a grups vulnerables per la Covid-19, no s'incorporaran fins a la fase de nova normalitat prevista en el Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020, i només quan s'haja emés el corresponent informe favorable i s'hagen adoptat les mesures de prevenció, adaptació i protecció indicades en aquest, en el seu cas.

## **7. Reunions en els centres de treball**

Es recorda que les reunions de treball se celebraran mitjançant audioconferència o videoconferència, evitant-se en la mesura del possible les reunions presencials en la seu de la conselleria o en els centres de treball.

## **8. Activitats formatives del personal en pràctiques de caràcter professional.**

El personal designat com tutor o tutora responsable del personal becari, continuarà desenvolupant la seua activitat formativa mitjançant mitjans telemàtics, amb la finalitat de minimitzar els possibles riscos per a la salut. La seua reincorporació serà objecte d'una instrucció específica.

## **9. Subjecció a les necessitats del servei.**

Amb caràcter general les previsions contemplades en aquesta instrucció s'estableixen sense perjudici de la subjecció de tot el personal empleat públic a les necessitats del servei degudament justificades i de la seua disposició quan se'ls requerisca, per a la prestació dels serveis públics encomanats a la Conselleria. En aquest cas hauran de garantir-se les mesures preventives necessàries.



## **10. Mesures i recomanacions preventives.**

En la seu de la Conselleria i en les Oficines PROP serà obligatori respectar i aplicar les mesures preventives contingudes en el PCC de la Conselleria i en l'Annex de la Xarxa d'Oficines PROPS, així com les recomanacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del personal propi de la Generalitat (en endavant SPRL) i de les autoritats sanitàries. Així mateix, pels responsables de les unitats administratives, es proporcionarà i recordarà individualment la formació necessària adequada sobre col·locació i utilització d'elements de protecció mitjançant la remissió d'aquells documents elaborats pel SPRL. En els centres de treball hauran d'estar visibles les mesures de prevenció i protecció que han de seguir les persones emprades públiques.