



Resolució del sotssecretari de la conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica per la qual s'aprova del Pla d'Actuació d'aquest departament en relació amb la prestació de treball en la modalitat no presencial per raons extraordinàries vinculades a la COVID-19

Mitjançant Resolució de 30 d'octubre de 2020 (DOGV núm. 8941, 02.11.2020), la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública ha adoptat determinades mesures excepcionals a aplicar en els centres de treball dependents de l'Administració de la Generalitat amb motiu de la COVID-19.

Aquestes mesures s'incardinen en el context normatiu i executiu establert pel Reial Decret 926/2020, de 25 d'octubre, del Govern de la Nació, el Decret 14/2020, de 25 d'octubre, del president de la Generalitat, i l'Acord de 19 juny, del Consell, sobre mesures de prevenció contra la Covid-19.

Primer.-Àmbit d'aplicació.

Aquest Pla d'Actuació és aplicable al personal empleat públic adscrit a la conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, que ocupe llocs de treball amb funcions i tasques que no requerisquen la presència física en el centre de treball.

Queden exclosos els llocs de treball amb tasques d'atenció presencial a la ciutadania i registre, el personal eventual i personal que no pot realitzar la major part de les seues tasques mitjançant modalitat no presencial.

Així mateix, queda exclòs el personal declarat en situació d'incapacitat temporal, en excedència, i qui es trobe treballant en la modalitat no presencial d'acord amb les recomanacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals propi de la Generalitat i prèvia indicació expressa d'aquest.

Segon.- Mesures de caràcter organitzatiu.

Els òrgans superiors i directius reorganitzaran els temps de presència efectiva del personal en un mateix centre de treball, tenint en compte els següents criteris:

- a) La prestació de serveis en modalitat no presencial, que tindrà **caràcter voluntari** per al personal, s'articularà, per la persona titular de cada centre superior o directiu, en aquells llocs de treball la naturalesa dels quals ho permeta i **sempre que es garantisca la correcta prestació dels serveis**.
- b) Es prioritzarà la planificació de les tasques per a la redistribució del personal en sistemes de **torns rotatius presencials i no presencials**. El personal empleat públic prestarà el seu treball alternant la prestació presencial i el règim de modalitat no presencial, en períodes de temps alterns setmanals o diari. Els torns presencials en horari de vesprades serà voluntari. S'optarà si fóra possible, per rotacions de grups estables amb la finalitat de minimitzar els riscos per a la salut del personal empleat públic.
- c) 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, en els termes establerts per l'apartat huité de l'Annex II de l'Acord de 19 de juny, del Consell.



d) Les persones amb menors de 14 anys o persones dependents a càrrec seu que resulten afectades pel tancament total o parcial de centres escolars o assistencials, i les persones afectades per algun cas degudament confirmat de COVID-19 en la unitat familiar, prestaran els seus serveis en la modalitat de treball no presencial, llevat que corresponguera la seua declaració en situació d'incapacitat temporal.

e) S'estableixen com criteris de prioritització per a determinar el personal que realitze les seues funcions en la modalitat no presencial:

- Personal empleat públic que pertanga als col·lectius definits a cada moment pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del personal propi de la Generalitat com a grups vulnerables per a la COVID-19.
- Personal empleat públic que tinguen a càrrec seu menors de fins a 14 anys, inclosos, o persones majors, dependents o amb diversitat funcional.
- Si el personal funcionari disposa de despatx individual o ocupa despatxos d'ús col·lectiu.
- La distància de desplaçament des de la localitat on tinguera el seu domicili i/o el mitjà de transport utilitzat per a acudir al centre de treball.

f) Els responsables de cada centre superior o directiu hauran de verificar que el personal que s'acull a la modalitat no presencial disposa dels coneixements, capacitats i mitjans que precisa l'acompliment efectiu de les funcions assignades al lloc de treball.

Tercer.- Procediment.

La determinació concreta, del personal que realitzarà la prestació del seu treball de forma no presencial es proposarà per les persones titulars de cadascun dels centres superiors o directius, dins del percentatge establert per la resolució de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, i que no inclourà ni els llocs vacants ni les excussions determinades en l'apartat primer de la present resolució.

Així mateix, amb la determinació del nombre d'efectius assignats a cada torn dels diferents òrgans superiors i directius que s'incorporen a la prestació de forma no presencial, s'ha establert un pla organitzatiu que s'adjunta com **ANNEX** a la present resolució, sense perjudici de la possibilitat d'efectuar modificacions del referit annex per raons organitzatives dels centres superiors i directius.

La modalitat no presencial, que tindrà caràcter voluntari, haurà de contribuir a una millor organització del treball a través de la identificació d'objectius i l'avaluació del seu compliment pels responsables de cada unitat administrativa.

Els dies 1 i 15 de cada mes, es comunicaran a aquesta Sotssecretaria els efectius que en cada centre superior o directiu s'acullen a cadascuna de les modalitats (nom, cognom i número de lloc), per l'adequat seguiment de l'acompliment de les mesures organitzatives establides.

Tot allò sense perjudici de la possibilitat d'efectuar modificacions per circumstàncies extraordinàries i que haurien de ser comunicades igualment a la sotssecretaria.

Aquestes comunicacions es duran a terme mitjançant el correu subsecretaria_transparencia@gva.es.



Quart- Atenció al públic.

En els serveis d'atenció al públic es prioritzarà l'atenció telefònica i telemàtica. Per al cas d'atenció presencial serà precisa la cita prèvia i es limitarà l'aforament al 75% de la superfície disponible per al públic, de conformitat amb l'apartat seté de l'Annex II de l'Acord de 19 de juny, del Consell. En tot cas, hauran d'adoptar-se les mesures de prevenció necessàries per a garantir la segura prestació del servei (desinfecció d'instal·lacions, màscares quirúrgiques, distància interpersonal, pantalles i/o mampares de protecció segons el grau d'exposició i l'atenció directa i aflluència).

Cinqué. Subjecció a les necessitats del servei.

Amb caràcter general les previsions contemplades en aquesta resolució, 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.

Sisé. Efectes.

La present Resolució té caràcter temporal i produirà efectes des de l'endemà al de la seua signatura, i es regirà d'acord amb les instruccions o resolucions de caràcter organitzatiu que es dicten en el seu moment, i d'acord amb el que establisquen les autoritats sanitàries, en funció de l'evolució de la crisi sanitària desencadenada per la pandèmia de la Covid-19.

Seté. Seguiment del Pla d'Actuació.

Es comunicarà al Comitè de Seguretat i Salut qualsevol incidència relativa al que s'estableix en la present resolució, així com de les successives modificacions que de la present Resolució puguin realitzar-se.

Huité. Aprovació del Pla d'Actuació.

Reunit el Comitè de Seguretat i Salut per mitjans telemàtics, amb data 5 de novembre de 2020, per a assegurar la deguda consulta i participació dels representants de les i els treballadors en l'adopció i seguiment de les mesures organitzatives a adoptar enfront de la Covid-19 per aquesta sotssecretaria, s'aprova el present Pla d'Actuació.

Del present Pla es dona trasllat a la direcció general de Funció Pública als efectes del seguiment previst en la RESOLUCIÓ de 30 d'octubre de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública.