

RESOLUCIÓ DE LA SOTSSECRETARIA DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT, 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

Declarat l'estat d'alarma mitjançant Real Decret per la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, tenint en compte les mesures de contenció extraordinàries adoptades per les autoritats de salut pública a conseqüència de la situació generada per l'evolució del coronavirus COVID-19.

La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per resolució de data 14 de març de 2020, 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,

R E S O L C:

PRIMER. Personal que desenvoluparà les seues tasques mitjançant la modalitat presencial.

1.- Amb caràcter general, desenvoluparà la seua tasca de forma presencial en els centres de treball de la Conselleria, el personal directiu i el personal funcionari que ocupe els llocs de treball següents:

- Secretaria General Administrativa.
- Subdireccions Generals.
- Direccions Territorial i Secretaries Territorials.
- Responsables d'unitats administratives de les Direccions Territorials no integrades en serveis.
- Caps de Servei.
- Llocs vinculats a funcions de seguretat i manteniment dels edificis.

2.- Així mateix, desenvoluparà la seua tasca de forma presencial en els centres de treball de la Conselleria, el personal que determine cadascun dels òrgans directius, en funció de les característiques dels serveis de la seua competència, de les característiques de les tasques, i de les circumstàncies personals del conjunt dels empleats.

A aquests efectes, els òrgans directius de la Conselleria, prèvia comunicació a la Sotssecretària, comunicaran a aquests treballadors i treballadores, la necessitat que desenvolupen les seues tasques de forma presencial, en el centre de treball habitual.

SEGON.- Personal que desenvoluparà les seues tasques en la modalitat a distància.

El personal no inclòs en el punt Primer de la present resolució desenvoluparà la seua tasca en la modalitat a distància en el seu domicili particular, i mentre no es comuniqui per part de l'òrgan directiu corresponent, un canvi en la seua modalitat de treball.

TERCER. Desenvolupament de les tasques en la modalitat presencial.

El personal que preste els seus serveis en la modalitat presencial ho farà respectant les condicions de seguretat i de distància física efectuades per les autoritats sanitàries.

Així mateix, els òrgans directius, prèvia comunicació a aquesta Sotssecretaria, podran organitzar torns de presència al centre de treball, així com canvis d'ubicació en els espais administratius disponibles.

QUART. Desenvolupament de les tasques en la modalitat a distància

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 per a canviar la seua modalitat de treball per 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 notificacions.

Els òrgans directius corresponents comunicaran a la Secretaria General Administrativa els mecanismes de contacte amb el personal que desenvolupe els seus serveis en la modalitat a distància.

CINQUÈ. Personal que ocupe llocs de treball en museus i biblioteques.

En atenció al que disposa la disposició tercera de la Resolució de la Consellera de Justícia, Interior i Administració Pública de 14 de març de 2020, donada la suspensió temporal de l'activitat dels museus i biblioteques, la impossible realització de les funcions del lloc de manera no presencial del personal que presta serveis en museus i biblioteques i la impossibilitat de reubicar-los, aquests hauran de romandre al seu domicili. El temps que dure aquesta circumstància tindrà la consideració de temps de treball efectiu.

SISÈ. 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 fos 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 establertes per les autoritats sanitàries.

SETÈ. Personal amb menors o majors dependents.

Sense perjudici d'allò que disposen els apartats anteriors, el personal al servei de la Conselleria que tinga al seu càrrec, menors o majors dependents, podrà acollir-se, prèvia sol·licitud dirigida a aquesta Sotssecretaria, a les mesures previstes a la disposició Sisena de la Resolució de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, de 14 de març de 2020, de mesures excepcionals a adoptar als centres de treball dependents de l'Administració de la Generalitat amb motiu del COVID19.

HUITÈ. 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.

NOVÈ. Transitorietat de les mesures adoptades.

Les mesures acordades tenen caràcter transitori, i es podran modificar en funció dels diferents escenaris que es deriven de l'evolució de les circumstàncies actuals i de les necessitats de l'organització administrativa.

LA SOTSSECRETÀRIA