



A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

JUAN CARLOS MARÍN ROS, con **DNI 21458229B**, actuando en nombre y representación de Intersindical Valenciana, con domicilio a efectos de notificación en la calle Juan de Mena, 22, 46008 - València, TEL. 963942703 FAX 963943725,

DICE

Que su dirección general nos ha remitido el proyecto de Resolución de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se establece el procedimiento y las medidas organizativas para la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, como consecuencia del COVID-19.

SOLICITA

Que se admitan las enmiendas al texto del proyecto.

Lo que comunico a los efectos oportunos.

València, 8 de mayo de 2020

Juan Carlos Marín Ros

PROYECTO de Resolución de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se establece el procedimiento y las medidas organizativas para la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, como consecuencia del COVID-19.

Desde la publicación el pasado 14 de marzo, del Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, la adopción de medidas de contención extraordinarias por parte de las autoridades de salud pública como consecuencia de la situación generada por la evolución del coronavirus COVID-19, ha supuesto que por la Administración del Estado y por la Generalitat se dicten sucesivas normas e instrucciones de medidas a implantar en sus centros de trabajo con motivo de dicha pandemia.

Con fecha 22 de abril de 2020 se publicó la instrucción de la Secretaría General de Función Pública, del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19 de cara a la reincorporación presencial del personal.

La evolución del COVID-19 y su incidencia en la prestación del servicio público hacen necesario adecuar el alcance de las medidas recogidas en las anteriores resoluciones de esta conselleria estableciendo sistemas de organización del trabajo de carácter extraordinario, garantizando la prestación de los servicios públicos así como la protección de la salud del personal empleado público y su derecho a la conciliación familiar, sin perjuicio de las decisiones que puedan tomarse a nivel estatal y que puedan determinar la necesidad de nuevas medidas conforme la situación sanitaria vaya evolucionando en aras a la adecuada prestación del servicio público.

Para compatibilizar la prestación de dicho servicio público con las debidas garantías de seguridad **de las trabajadoras y trabajadores del personal funcionario** de la Administración de la Generalitat, la protección de su salud y evitar contagios, es necesario y fundamental prever la planificación de la reincorporación del personal de la Administración a sus puestos de trabajo de manera presencial.

Las medidas que se adopten por parte de la Administración de la Generalitat Valenciana en este proceso de reincorporación deben seguir, como así se ha hecho desde la identificación inicial del brote COVID-19, todas las pautas y recomendaciones dictadas y coordinadas por el Ministerio de Sanidad.

La Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el trabajo del ámbito de justicia, administración pública y docente ha aprobado con fecha 4 de mayo, una Guía Técnica

para la elaboración del Plan de Contingencia y Continuidad en el Trabajo durante el Covid-19 de cada centro de trabajo, instrumento de gestión de trabajo que utilizará la persona responsable máxima de cada centro de trabajo para planificar y adoptar las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición al SARS-CoV-2.

Con el objetivo fundamental de conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, se recupere paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia para la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud se puedan desbordar, el Consejo de Ministros aprobó el 28 de abril de 2020, el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, estableciendo los principales parámetros e instrumentos para la adaptación del conjunto de la sociedad a la nueva normalidad, con las máximas garantías de seguridad.

Las medidas contempladas en la presente Resolución se dictan al amparo de las competencias en materia de función pública, tendrán el carácter temporal que determinen las indicaciones de las autoridades competentes y se adoptan de conformidad con lo dispuesto en la disposición final primera del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio y de su puesta a disposición cuando se les requiera para la prestación de los servicios públicos encomendados a la Administración de la Generalitat.

La presente resolución ha sido negociada con la representación sindical, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 15 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

DISPONGO

Primero. Objeto.

El objeto de la presente Resolución es establecer el procedimiento y las medidas organizativas para la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios en el ámbito de la Administración de la Generalitat, sirviendo de marco general que garantice la homogeneidad en las distintas consellerias y organismos de la Administración de la Generalitat a la hora de establecer medidas de carácter preventivo, para evitar los riesgos de exposición al SARS_CoV_2 (COVID-19) en el momento de reincorporación de su personal a los centros de trabajo, sin perjuicio de las especificidades y especialidades de tipología de personal y servicios públicos a prestar por

cada conselleria u organismo y teniendo siempre en cuenta la aplicación de las instrucciones y protocolos que se establezcan desde las autoridades sanitarias y su actualización.

Segundo. Ámbito de aplicación

La presente Resolución se aplicará a todas **las trabajadoras y trabajadores** ~~todo el personal funcionario~~ de la Administración de la Generalitat, entendida en los términos establecidos en el artículo 4 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

No obstante, el personal funcionalmente dependiente de los servicios sociales o socio-sanitarios, el personal que tenga la consideración de servicio esencial de intervención, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 41/2020, de 27 de marzo, del Consell, de medidas extraordinarias aplicables a los servicios esenciales de intervención de gestión de la emergencia por la pandemia por Covid-19, así como el personal del resto de unidades administrativas que han venido prestando servicios esenciales de forma presencial desde el inicio de la crisis, seguirán desarrollando su actividad en las mismas condiciones hasta que se recupere la normalidad, **sin perjuicio de la necesidad de establecer un plan de contingencia que tenga en cuenta con carácter general lo dispuesto en esta resolución y muy específicamente, con el pleno cumplimiento de los principios generales referidos en el apartado tercero.**

Tercero. Principios generales

El cumplimiento de las medidas previstas en la presente Resolución se ajustará a los siguientes principios generales:

- a) Garantizar la seguridad y salud del personal. **A estos efectos, no se producirá la incorporación presencial a ningún puesto de trabajo sin la evaluación previa de los riesgos laborales específicos de acuerdo al plan de contingencia y sin que se hayan adoptado las medidas preventivas que procedan. Todo ello se deberá informar al respectivo comité de seguridad y salud.**
- b) Protección del personal especialmente sensible.
- c) Continuidad de la prestación del servicio público.
- d) Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- e) Priorización del teletrabajo.
- f) Flexibilidad horaria y planificación del trabajo mediante el sistema de turnos para evitar la aglomeración de personas.
- g) Facilitar al personal los medios de protección individual y colectiva de conformidad con las instrucciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Cuarto.- Exenciones de trabajo presencial

No podrán incorporarse al trabajo presencial los empleados y empleadas públicos mientras se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Situación de incapacidad temporal por la COVID- 19.
2. Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19. En este caso, deberán contactar con los servicios de atención primaria según se haya establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.
3. Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad. Se entiende por contacto estrecho la situación de la empleada o empleado público que haya proporcionado cuidados o que haya estado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma.

En estos casos se deberá contactar con los servicios de atención primaria y realizar la correspondiente cuarentena domiciliaria durante 14 días.

4. Las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos **en cada momento** por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19, **y que son las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años**, no se incorporarán en la Fase I prevista en el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad aprobado por el Consejo de Ministros el 28 de abril de 2020.

Para una incorporación en fases posteriores será preciso que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evalúe la presencia del personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus COVID-19, establezca la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emita informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de la salud de la persona trabajadora.

Igualmente, su incorporación estará supeditada a los criterios que fije el Ministerio de Sanidad de acuerdo con la evolución de las fases en cada territorio.

Quinto. Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo durante las fases de desescalamiento.

1. La persona titular de la subsecretaría de la presidencia de la Generalitat y de las distintas consellerias, así como de los órganos que ostenten la dirección superior de personal de los respectivos organismos públicos adscritos a las mismas, deberá elaborar el Plan de Contingencia y Continuidad en el Trabajo durante las fases de desescalamiento y transición hacia una Nueva Normalidad de cada centro de trabajo dependiente de ellos, siguiendo las líneas maestras establecidas en la “Guía Técnica para la elaboración del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo durante el Covid-19”, elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y aprobada por la Comisión Sectorial de Seguridad y

Salud en el trabajo del ámbito de justicia, administración pública y docente, en su reunión de fecha 4 de mayo de 2020.

2. Los Planes de Contingencia y Continuidad en el Trabajo, deberán ser aprobados, previa consulta y participación de los representantes del personal trabajador en el correspondiente Comité de Seguridad y Salud, en un plazo máximo de 5 días desde la entrada en vigor de la presente resolución.

3. Cada Plan de Contingencia y Continuidad en el Trabajo durante el Covid-19 deberá contener:

a) En función del escenario de exposición en que se encuentre cada tarea, actividad o proceso contemplado en el mismo, las medidas previstas para garantizar la seguridad de su personal, correspondiendo a la persona encargada de su aprobación, la aplicación y verificación de las medidas de protección y prevención establecidas, teniendo en cuenta lo establecido en la Guía Técnica para la elaboración del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo durante el Covid-19.

Dichas medidas deberán ir dirigidas básicamente a minimizar el contacto entre personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales usuarios o personal de otras empresas, priorizar el mantenimiento de un distanciamiento **físico social** de 2 metros, garantizar la disponibilidad y dotación de medios de higiene personal y de protección tanto individual como colectivos adecuados, reforzar los servicios de limpieza y desinfección de centros y espacios de trabajo, así como la ventilación de los mismos, ofrecer la información y formación necesarias sobre las medidas de higiene y prevención y determinar una organización de espacios y flujos de personal para evitar los posibles riesgos de contagio.

b) La planificación de reincorporación progresiva y gradual del personal adscrito a las distintas consellerias y organismos, pormenorizando la incorporación presencial de su personal, de conformidad con lo previsto en el apartado octavo de la presente resolución.

Sexto. Atención al público

Con carácter general se potenciará la atención no presencial de personas usuarias al centro siempre que sea posible, con el fin de evitar aglomeraciones y atender, solamente, aquello que sea estrictamente necesario, mediante cita previa, reforzándose los puntos de atención al público. **Dicha limitación no afectará al ejercicio de las funciones de los representantes sindicales y delegados de prevención que deberán adoptar las medidas de prevención para el ejercicio de sus funciones de vigilancia y control de las condiciones de trabajo.**

En las atenciones presenciales, se deberá disponer el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros, aplicando medidas de separación con elementos estructurales que garanticen la adecuada protección en caso de no poder guardar la distancia de seguridad, limitándose el aforo máximo.

Asimismo, se deberán organizar los flujos de personas durante la espera, disponiendo de señalizaciones en el suelo o delimitaciones que garanticen la distancia en zonas de espera, asientos, etc., **para lo cual habrá de proveerse de los recursos humanos necesarios para la organización y atención de los flujos de recepción/acceso, permanencia y abandono de los centros o espacios públicos.**

Séptimo. Medidas de carácter organizativo

Hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, la reincorporación del personal empleado público de la Administración de la Generalitat a sus centros de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva, a cuyo fin las Subsecretarías u órganos de personal competentes, podrán implementar las medidas de carácter organizativo necesarias para minimizar el contacto entre el personal funcionario y entre este y el potencial público que pueda concurrir en su lugar de trabajo, reorganizando los tiempos de presencia efectiva del personal en un mismo centro de trabajo, entre ellas:

- a) Planificación de las tareas para la redistribución del personal en sistemas de turnos y/o modalidades no presenciales, como el teletrabajo, si fuera necesario.
- b) ~~Ampliación del horario de apertura de los edificios administrativos mañana y tarde de lunes a viernes de 07:30 a 21:00 horas para facilitar el establecimiento de turnos de trabajo y para poder ampliar, en su caso, los horarios de atención al público.~~
- c) Flexibilización del horario de presencia obligatoria del personal en aras a facilitar la conciliación de la vida personal, laboral y familiar y evitar la confluencia de personal en los accesos a unas horas concretas.
- d) Establecimiento de planes de continuidad de la actividad ante un aumento de las bajas laborales del personal o ante un escenario de incremento del riesgo de transmisión en el lugar de trabajo.
- e) Modificación, en la medida de lo posible, de la disposición de los puestos de trabajo, y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) para garantizar las medidas de seguridad.

Octavo. Planificación de la reincorporación progresiva al centro de trabajo

a) La incorporación del personal a la actividad presencial será gradual y progresiva. A estos efectos, cada Subsecretaría u órgano de personal competente realizará una planificación de la incorporación presencial al centro de trabajo. Esta incorporación gradual se articulará, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad aprobado por el Consejo de Ministros el 28 de abril de 2020, y teniendo en cuenta las fases de desescalada previstas en el mismo, según la siguiente tabla:

	Fase I	Fase II	Fase III	Nueva Normal
Máximo	40%	60%	80%	100%

Mínimo	25%	45%	65%	85%
--------	-----	-----	-----	-----

Estos porcentajes máximos y mínimos podrán variar cuando la naturaleza del servicio lo requiera. La planificación de la incorporación presencial tendrá en cuenta los siguientes factores, sin perjuicio de lo establecido en los apartados cuarto y noveno, de la presente Resolución:

- La naturaleza de las funciones a desarrollar.
- La ubicación geográfica en el territorio.
- La ubicación en el centro de trabajo ya sea en despachos individuales, compartidos o zonas abiertas, debiendo garantizarse la distancia de 2 metros entre los puestos de trabajo ocupados para hacer efectiva la incorporación.
- El grado de accesibilidad del centro de trabajo para las personas con discapacidad.
- La necesidad de uso de aplicaciones informáticas o cualquier otro tipo de herramientas no disponibles a distancia.

b) El personal que precise valoración por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales por su especial sensibilidad se incorporará a partir de la **Fase III** **Fase II** y sólo cuando se haya emitido el correspondiente informe y se hayan adoptado las medidas de prevención, adaptación y protección indicadas en el mismo, en su caso. **Todo ello se deberá informar al respectivo comité de seguridad y salud.**

c) Esta planificación, que formará parte del correspondiente Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo durante el Covid-19, deberá ser objeto de actualización permanente, de forma que recoja en cada momento las posibles incidencias, modificaciones y ajustes que se pudieran producir en la mencionada planificación.

Noveno. Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

El personal al servicio de la Administración de la Generalitat que tenga a su cargo hijos o hijas, o niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, de 13 años o menores de esa edad, o bien personas mayores dependientes, y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores, podrán incorporarse en último lugar cuando se le autorice, previa presentación de solicitud, a la que se acompañará declaración responsable y el libro de familia o resolución administrativa correspondiente.

A tal efecto se habilitarán los medios necesarios para que puedan acogerse a alguna modalidad no presencial, como el teletrabajo.

Décimo. Reuniones.

Con carácter general las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audioconferencia o videoconferencia evitándose en lo posible las reuniones presenciales o que impliquen desplazamientos a otra localidad.

No se podrá asistir a reuniones que se celebren en unidades territoriales diferentes a aquella en la que se encuentre el centro de trabajo, salvo por causas excepcionales y justificadas, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Sanidad en función de cada Fase.

Undécimo. Viajes.

Se suspenderán todos aquellos viajes de trabajo que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.

No se permitirá viajar a unidades territoriales diferentes a aquella en la que se encuentre el centro de trabajo, salvo por causas excepcionales y justificadas, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Sanidad en función de cada Fase.

Duodécimo. Cursos y actividades formativas.

Las unidades responsables de la organización de cursos y actividades formativas desarrollarán, con carácter prioritario, su actividad mediante medios telemáticos, con la finalidad de minimizar los posibles riesgos para la salud, respetando en todo caso los términos que determinen las autoridades sanitarias.

Decimotercero. Pruebas selectivas.

Desde el momento que finalice la suspensión de los plazos administrativos declarada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, las convocatorias de procesos selectivos se podrán tramitar con carácter ordinario.

El órgano convocante de cada proceso selectivo en curso deberá posponer la celebración de pruebas selectivas presenciales de concurrencia masiva por el tiempo imprescindible, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, garantizándose en todo caso la continuidad de los procesos.

Decimocuarto. Retribuciones del personal empleado público

La prestación de los servicios en modalidades no presenciales o de éstas con modalidades presenciales no supondrá menoscabo de la jornada y horario de cada empleado o empleada pública ni de sus retribuciones, debiéndose respetar en todo caso el descanso necesario.

Decimoquinto. Suspensión de plazos administrativos

Una vez levantada la suspensión de los plazos administrativos, y sin perjuicio de que se dicten las instrucciones precisas por los órganos administrativos competentes, todos los servicios afectados elaborarán notas informativas indicando los nuevos plazos de los

procedimientos que les afecten que serán adecuadamente difundidas para información de las personas interesadas.

Decimosexto. Comisión de Seguimiento para la recuperación de la actividad presencial. Para hacer el seguimiento de las medidas contempladas en la presente resolución y a los efectos de articular consensuadamente la participación, información y coordinación de las mismas realizando el seguimiento de su implantación, se constituye una Comisión de Seguimiento cuya composición y funcionamiento será la misma que la de la Mesa Sectorial de Función Pública y contará con el apoyo y asesoramiento del INVASSAT.

Decimoséptimo. ~~Decimosexto~~. Efectos y entrada en vigor

1. Se dejan sin efecto las resoluciones de fecha 14, 17 y 23 de marzo de 2020, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, de medidas excepcionales a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Generalitat con motivo del COVID-19.

2. La presente Resolución surtirá efectos desde el día de su publicación y tendrá el carácter temporal que determina la normativa dictada por el Estado en el ejercicio de su competencia exclusiva sobre la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de los derechos constitucionales y las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, manteniendo su vigencia hasta que, de conformidad con el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, aprobado por el Consejo de Ministros el pasado 28 de abril, se determine el pase a la fase de nueva normalidad.

Las medidas de incorporación presencial, serán de aplicación **desde que se hayan completado las actuaciones y medidas establecidas en los respectivos planes de contingencia** ~~el 18 mayo de 2020 o, en su caso, desde la fecha que se determine por las autoridades competentes el inicio, en el territorio correspondiente, de la Fase I prevista en el referido Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.~~ Por las personas titulares de las subsecretarías y órganos de personal competentes se realizarán todas las tareas previas de planificación, acopio de material y organización del trabajo previstas en el mismo.

La consellera de Justicia, Interior y Administración Pública