



REINCORPORACIÓ AL TREBALL PRESENCIAL

RESOLUCIÓ de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual 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-

DISPOSICIONS

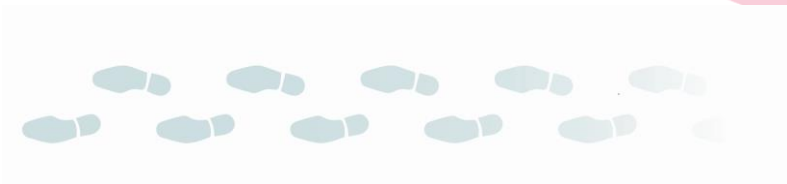
| | |
|-----------------------------------|--|
| Àmbit d'aplicació | <p>S'aplicarà a tot el personal funcionari de l'Administració de la Generalitat, en els termes establits en l'article 4 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana</p> <ul style="list-style-type: none">• Exclusions: El personal funcionalment dependent dels serveis socials o sociosanitaris, el personal que tinga la consideració de servei essencial d'intervenció, de conformitat amb el que es disposa en el Decret 41/2020, de 27 de març, del Consell, de mesures extraordinàries aplicables als serveis essencials d'intervenció de gestió de l'emergència per la pandèmia per Covid-19, així com el personal de la resta d'unitats administratives que han vingut prestant serveis essencials de manera presencial des de l'inici de la crisi, continuaran desenvolupant la seua activitat en les mateixes condicions, fins que es recupere la normalitat. |
| Efectes i entrada en vigor | <p>Aquesta Resolució farà efecte des del dia de la publicació, i tindrà el caràcter temporal que determina la normativa dictada per l'Estat. Les mesures d'incorporació presencial, seran aplicables des del 18 maig de 2020 o, en el seu cas, des de la data que es determine per les autoritats competents l'inici, en el territori corresponent, de la Fase I. La implementació efectiva d'aquestes mesures en cada conselleria o organisme, exigirà l'aprovació del corresponent "Pla de Contingència i Continuitat en el Treball.</p> |
| Derogatòria | <p>Es deixen sense efecte les resolucions de data 14, 17 i 23 de març de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública</p> |



UN PAS
ENDAVANT...



| | |
|--|--|
| <p>Principis generals</p> | <p>El compliment de les mesures previstes en la present resolució s'ajustarà als principis generals següents:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Garantir la seguretat i salut del personal i usuaris.b) Protecció del personal especialment sensible.c) Continuitat de la prestació del servei públic.d) Conciliació de la vida personal, laboral i familiar.e) Priorització d'altres formes de treball no presencial, inclòs el teletreball.f) Flexibilitat horària i planificació del treball mitjançant el sistema de torns per a evitar l'aglomeració de persones.g) Facilitar al personal els mitjans de protecció individual i col·lectiva de conformitat amb les instruccions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals. |
| <p>Exempcions de treball presencial</p> | <p>No podran incorporar-se al treball presencial els empleats i empleades públics mentre es troben en alguna de les següents circumstàncies:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Situació d'incapacitat temporal per la Covid-19.2. Tindre o haver tingut simptomatologia recent, relacionada amb la Covid-19. En aquest cas, hauran de contactar amb els serveis d'atenció primària, segons s'haja establert en els protocols de les autoritats sanitàries.3. Haver estat en contacte estret amb persones afectades per aquesta malaltia. S'entén per contacte estret la situació de l'empleada o empleat públic, que haja proporcionat cures o que haja estat a una distància menor de 2 metres, durant un temps d'almenys 15 minuts, d'una persona malalta. En aquests casos s'haurà de contactar amb els serveis d'atenció primària, i realitzar la corresponent quarantena domiciliària durant 14 dies. |



**UN PAS
ENDAVANT...**



| | |
|------------------------------|---|
| | <p>4. Les empleades i empleats públics pertanyents 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.</p> <p>En tot cas, caldrà que el Servei de Prevenció de Riscos Laborals avalue la presència del personal treballador especialment sensible en relació a la infecció de coronavirus Covid-19, establisca la naturalesa d'especial sensibilitat de la persona treballadora, i emeta informe sobre les mesures de prevenció, adaptació i protecció. Per a això, tindrà en compte l'existència o inexistència d'unes condicions que permeten fer el treball sense elevar el risc propi de la condició de la salut de la persona treballadora.</p> <p>Igualment, la seua incorporació estarà supeditada als criteris que fixe el Ministeri de Sanitat, d'acord amb l'evolució de les fases en cada territori.</p> |
| Plans de Contingència | <ol style="list-style-type: none">1. La persona titular de la Sotssecretaria de la Presidència de la Generalitat i de les diferents conselleries, així com dels òrgans que ostenten la direcció superior de personal dels respectius organismes públics adscrits a aquestes, haurà d'elaborar el Pla de Contingència i Continuitat en el Treball durant les fases de desescalada i transició cap a una Nova Normalitat, de cada centre de treball2. Els plans de Contingència i Continuitat en el Treball, hauran de ser aprovats, prèvia consulta i participació dels representants del personal treballador, en el corresponent Comitè de Seguretat i Salut, en un termini màxim de 5 dies des de l'entrada en vigor de la present resolució.3. Cada Pla de Contingència i Continuitat en el Treball durant la Covid-19, haurà de contindre:<ol style="list-style-type: none">a) les mesures previstes per a garantir la seguretat del seu personalb) La planificació de reincorporació progressiva i gradual del personal adscrit a les diferents conselleries i organismes |



**UN PAS
ENDAVENT...**



| | |
|--|--|
| <p>Atenció al públic</p> | <p>Amb caràcter general, es potenciarà l'atenció no presencial de persones usuàries al centre sempre que siga possible, prioritzant-se l'atenció telefònica i telemàtica</p> <p>Atencions presencials:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitjançant cita prèvia, reforçant-se els punts d'atenció al públic. • S'haurà de disposar el manteniment de la distància de seguretat de 2 metres, aplicant mesures de separació amb elements estructurals que garantisquen l'adequada protecció en cas de no poder guardar la distància de seguretat, limitant-se l'aforament màxim. • Així mateix, s'hauran d'organitzar els fluxos de persones durant l'espera, disposant de senyalitzacions en el sòl, o delimitacions que garantisquen la distància en zones d'espera, seients, etc. |
| <p>Cursos i activitats formatives.</p> | <p>Les unitats responsables de l'organització de cursos i activitats formatives desenvoluparan, amb caràcter prioritari, la seua activitat mitjançant mitjans telemàtics, amb la finalitat de minimitzar els possibles riscos per a la salut, respectant en tot cas els termes que determinen les autoritats sanitàries</p> |
| <p>Proves selectives</p> | <p>Des del moment que finalitze la suspensió dels terminis administratius, declarada pel Reial decret 463/2020, de 14 de març, les convocatòries de processos selectius es podran tramitar amb caràcter ordinari.</p> <p>L'òrgan convocant de cada procés selectiu en curs haurà de posposar la realització de proves selectives presencials de concurrència massiva, pel temps imprescindible, d'acord amb les recomanacions establides per les autoritats sanitàries, garantint-se en tot cas la continuïtat dels processos.</p> |
| <p>Suspensió de terminis administratius</p> | <p>Una vegada alçada la suspensió dels terminis administratius, i sense perjudici que es dicten les instruccions precises pels òrgans administratius competents, tots els serveis afectats elaboraran notes informatives, indicant els nous terminis dels procediments que els afecten, que seranadecuadament difoses per a informació de les persones interessades.</p> |



**UN PAS
ENDAVANT...**



| | |
|--|---|
| <p>Mesures de caràcter organitzatiu</p> | <p>Fins que es puga arribar a una situació de normalitat</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Planificació de les tasques per a la redistribució del personal en sistemes de torns i/o modalitats no presencials, com el teletreball, si calguera. b) Ampliació de l'horari d'obertura dels edificis administratius matí i vesprada, de dilluns a divendres, de 07.30 a 20.30 hores, per a facilitar l'establiment de torns de treball i per a poder ampliar, en el seu cas, els horaris d'atenció al 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. d) Establiment de plans de continuïtat de l'activitat davant un augment de les baixes laborals del personal, o davant un escenari d'increment del risc de transmissió en el lloc de treball. e) Modificació, en la mesura que siga possible, de la disposició dels llocs de treball, i la distribució d'espais (mobiliari, prestatgeries, corredors, etc.), per a garantir les mesures de seguretat. f) El personal de seguretat haurà de col·laborar en les labors d'organització, referents a l'accés dels visitants, i informació sobre condicions de circulació en l'edifici. En cas de no comptar amb personal de seguretat, es disposarà de personal propi destinat a aquesta funció. |
| <p>Retribucions del personal empleat públic</p> | <p>La prestació dels serveis en modalitats no presencials, o d'aquests amb modalitats presencials, no suposarà menyscapse de la jornada i horari de cada empleat o empleada pública, ni de les seues retribucions, havent-se de respectar en tot cas el descans necessari.</p> |



UN PAS ENDAVANT...



**Planificació de la
reincorporació progressiva**

- a) La incorporació del personal a l'activitat presencial serà gradual i progressiva, tenint en compte les fases de desescalada previstes en aquest, segons la taula següent:

| | Fase I | Fase II | Fase III | Nova Normalitat |
|--------------|--------|---------|----------|-----------------|
| Màxim | 40% | 60% | 80% | 100% |
| Mínim | 25% | 45% | 65% | 85% |

La planificació de la incorporació presencial tindrà en compte els factors següents:

1. La naturalesa de les funcions a desenvolupar.
 2. La ubicació geogràfica en el territori.
 3. La ubicació en el centre de treball, ja siga en despatxos individuals, compartits, o en zones obertes, havent de garantir-se la distància de 2 metres entre els llocs de treball ocupats, per a fer efectiva la incorporació.
 4. El grau d'accessibilitat del centre de treball per a les persones amb discapacitat.
 5. La necessitat d'ús d'aplicacions informàtiques o qualsevol altre tipus d'eines no disponibles a distància.
- b) El personal que requerisca valoració pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, per la seua especial sensibilitat, s'incorporarà en la fase de nova normalitat, i només quan s'haja emés el corresponent informe favorable i s'hagen adoptat les mesures de prevenció, adaptació i protecció indicades en aquest, si fa el cas. Havent de realitzar teletreball en la mesura que siga possible, a fi de protegir la seua salut.
- c) Aquesta planificació, que formarà part del corresponent Pla de Contingència i Continuitat del Treball durant la Covid-19, haurà de ser objecte d'actualització permanent



**UN PAS
ENDAVANT...**



| | |
|---|---|
| <p>Conciliació de la vida personal, laboral i familiar</p> | <p>El personal al servei de l'Administració de la Generalitat que tinga a càrrec seu fills o filles, o infants en acolliment preadoptiu o permanent, de 13 anys o menors d'aqueixa edat, o majors discapacitats, o bé persones majors dependents, i es veja afectat pel tancament de centres educatius o de majors, podran incorporar-se en últim lloc, quan siga autoritzat, prèvia presentació de sol·licitud, a la qual s'acompanyarà declaració responsable, i el llibre de família o resolució administrativa corresponent.</p> <p>A l'efecte, s'habilitaran els mitjans necessaris perquè puguen acollir-se a alguna modalitat no presencial, com el teletreball.</p> |
| <p>Reunions.</p> | <p>Amb caràcter general les reunions de treball es faran mitjançant audioconferència o videoconferència, evitant-se en la mesura possible les reunions presencials o que impliquen desplaçaments a una altra localitat.</p> <p>No es podrà assistir a reunions que se celebren en unitats territorials diferents d'aquella en la qual es trobe el centre de treball, excepte per causes excepcionals i justificades, d'acord amb els criteris establits pel Ministeri de Sanitat, en funció de cada fase.</p> |
| <p>Viatges.</p> | <p>Se suspendran tots aquells viatges de treball que puguen solucionar-se mitjançant trucada o videoconferència</p> <p>No es permetrà viatjar a unitats territorials diferents d'aquella en la qual es trobe el centre de treball, excepte per causes excepcionals i justificades, d'acord amb els criteris establits pel Ministeri de Sanitat, en funció de cada fase</p> |
| <p>Comissió de Seguiment</p> | <p>Per a fer el seguiment de les mesures contemplades en la present resolució, es constitueix una Comissió de Seguiment, la composició i el funcionament de la qual serà la mateixa que la de la Mesa Sectorial de Funció Pública, i comptarà amb el suport i assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, reunint-se quinzenalment.</p> |



UN PAS ENDAVANT...