

## **INSTRUCCIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE LA CONSELLERIA DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEPENDIENTES DE LA CONSELLERIA CON MOTIVO DEL COVID19.**

La Resolución de 14 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 COVID19 atribuye a las Subsecretarias la concreción y aplicación de las medidas adoptadas en la misma.

La declaración del Estado de Alarma por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, determina la procedencia de adoptar las medidas a fin de garantizar la prestación de los servicios esenciales en la Conselleria. Por dicho motivo, se deben armonizar las actuaciones de prevención de contagios con el aseguramiento de unos servicios indispensables que sean, a la vez, suficientes para garantizar la actividad ininterrumpida de la Administración de la Generalitat en el ámbito de esta Conselleria. Se pretende, pues, una proporcionalidad entre las necesidades que es preciso cubrir y la garantía de la salud de trabajadores y público en general.

En consecuencia, en uso de las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley 5/1983 del Consell y en el artículo 78 del Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Decimotercera de la Resolución 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, de fecha 14 de marzo de 2020, que establece que desde cada Subsecretaría u órgano de personal correspondiente, se deberá de concretar y aplicar las medidas establecidas en la misma resolución y teniendo, asimismo, en cuenta el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19,

### **Se adoptan las siguientes instrucciones:**

1.- Los centros directivos y servicios dependientes de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, deberán definir aquellas tareas que requieran de presencia física en el centro de trabajo y la propuesta de su atención diaria, en su caso, mediante sistema de turno así como las que se pueden atender desde el domicilio.

Las tareas del personal con presencia física en los centros de trabajo consistirán en todo caso, además de las propias de los puestos que se cubran, en el seguimiento y la atención al registro departamental, las cuentas de correo corporativas y despacho ordinario de asuntos que, por sus características, se puedan atender. Así mismo, el turno presencial se encargará de enviar, vía correo electrónico "webmail", aquellos asuntos que, por su naturaleza, puedan ser atendidos por el personal que, según el turno, permanece en su domicilio.

La designación del turno presencial se realizará de forma rotatoria entre el personal disponible, evitando en la medida de lo posible el contacto entre el personal de los diferentes turnos.

a. Si por causa de las circunstancias concurrentes no se pudiesen atender los servicios se tendrán que establecer los nuevos turnos de sustitución que correspondan.

b. Desde cada Jefatura de Servicio, se utilizará como criterio básico la racionalización de la presencia de los funcionarios en su puesto en atención a las características del entorno de trabajo, a fin de evitar, en la medida de lo posible la saturación de las estancias donde se desarrolla la actividad y el contacto entre personas.



Todo ello, sin perjuicio del deber de disponibilidad y localización durante el horario laboral del personal sin turno presencial.

Los/as empleados/as públicas que no estén trabajando presencialmente podrán ser asignados en cualquier momento para realizar tareas diferentes de las correspondientes a las habituales a su puesto de trabajo, de manera telemática, para atender a la adecuada prestación de los servicios públicos esenciales.

En la mañana del lunes 16 de marzo de 2020 los centros directivos y servicios dependientes de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico comunicaran a la Subsecretaria dichos turnos que aseguren las medidas organizativas presenciales necesarias para poder garantizar la adecuada prestación de los servicios

2.- Se considera personal esencial al personal directivo y al personal administrativo que ocupe los puestos de:

- a. Secretaria General Administrativa
- b. Subdirecciones Generales
- c. Jefaturas de Servicio.
- d. Puestos vinculados a funciones de seguridad y mantenimiento de los edificios.
- e. Todo el personal en puestos de libre designación distinto de los anteriores

3.- Dado que la organización temporal de las actividades no va a permitir la labor formativa respecto de los becarios adscritos a los servicios de la Conselleria, estos no estarán obligados a acudir al centro de trabajo . No obstante, permanecerán en contacto con sus respectivos tutores que serán los responsables de encargarles las tareas necesarias para la continuación de la actividad formativa desde su domicilio.

4.- Queda restringido el acceso a los edificios de la Conselleria a toda persona ajena a la misma.

5.- La presente resolución será de aplicación desde el día de su firma, sin perjuicio de las modificaciones y concreciones que sean necesarias a la vista de la evolución de los acontecimientos.

## **SUBSECRETARIA DE LA CONSELLERIA DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO**