

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INVASSAT, POR LA QUE SE APLICAN A SU ÁMBITO LAS MEDIDAS EXCEPCIONALES ACORDADAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT CON MOTIVO DEL COVID 19

Declarado el estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y teniendo en cuenta las medidas de contención extraordinarias adoptadas por las autoridades de salud pública a consecuencia de la situación generada por la evolución del coronavirus COVID-19.

La consejera de Justicia, Interior y Administración Pública, por resolución de fecha 14 de marzo de 2020, ha acordado una serie de medidas excepcionales a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Generalitat con motivo del COVID 19, que incluyen, entre otros aspectos, la regulación del régimen de atención al público, la reorganización de horarios especiales y de prestación de servicios públicos, la suspensión temporal de actividades en unidades o centros de trabajo y las modalidades no presenciales de trabajo.

La misma resolución fundamenta sus decisiones "En el marco de excepcionalidad desencadenado por la evolución del coronavirus conforme a las medidas adoptadas por las autoridades sanitarias, y siendo obligación de la Administración garantizar la prestación de los servicios públicos así como la protección de la salud del personal empleado público y su derecho a la conciliación familiar, resulta necesaria la adopción con carácter extraordinario de las medidas que se relacionan a continuación, sin perjuicio de las decisiones que se adoptan en el ámbito estatal y que puedan determinar la necesidad de nuevas medidas para la adecuada prestación del servicio público".

La disposición decimotercera de esa resolución, ha establecido que "las medidas previstas en esta resolución serán aplicadas por cada una de las consellerías u organismos a través de la Subsecretaría u órgano de personal correspondiente, que tendrá que concretar y aplicar según su ámbito competencial".

Con la voluntad de hacer compatibles las medidas y recomendaciones emanadas de las autoridades sanitarias con la correcta prestación de los

servicios públicos prestados por el INVASSAT en este contexto de excepcionalidad,

RESUELVO:

PRIMERO

Personal que desarrollará sus tareas mediante la modalidad presencial.

1.-A todos los efectos, desarrollará su tarea de forma presencial en los centros de trabajo del INVASSAT, el personal directivo y el personal funcionario que ocupa los puestos de trabajo siguientes:

- Secretaría General.
- Subdirección Técnica.
- Direcciones Territorial.
- Jefes de servicio.
- Puestos de trabajo vinculados a funciones de seguridad y mantenimiento de los edificios.

2.- Así mismo, desarrollará su tarea de forma presencial en los centros de trabajo del INVASSAT el personal que determine la Subdirección Técnica, Secretaria General y cada Dirección Territorial, en función de las características de los servicios de su competencia, de las características de las tareas, y de las circunstancias personales del conjunto de los empleados, siguiendo el principio de reducir el numero de contactos entre personas.

A estos efectos, los órganos directivos comunicarán a estos trabajadores y trabajadoras, la necesidad de que desarrollen sus tareas de forma presencial, en el centro de trabajo habitual.

SEGUNDO.-

Personal que desarrollará sus tareas en la modalidad a distancia.

El personal no incluido en el punto Primero de la presente resolución desarrollará su tarea en la modalidad a distancia en su domicilio particular, y mientras no se comunique por parte del órgano directivo correspondiente un cambio en su modalidad de trabajo.

TERCERO.

Desarrollo de las tareas en la modalidad presencial.

El personal que preste sus servicios en la modalidad presencial lo hará respetando las condiciones de seguridad y de distancia física establecidas por las autoridades sanitarias.

Así mismo, la Subdirección Técnica, Secretaría General y cada Dirección Territorial, podrán organizar turnos de presencia en el centro de trabajo, así como cambios de ubicación en los espacios administrativos disponibles.

CUARTO.

Desarrollo de las tareas en la modalidad a distancia

El personal que preste el servicio en la modalidad a distancia en su domicilio particular, permanecerá disponible en los días laborables, y durante el horario de la jornada laboral ordinaria, y atenderá las funciones propias de su puesto de trabajo, bajo las directrices del órgano superior jerárquico, al cual rendirá cuenta de las tareas realizadas.

En la medida de las disponibilidades, se proporcionará al personal que lo necesite los medios técnicos que sean pertinentes por el desarrollo de su tarea. Por necesidades del servicio, o por cambios en la organización o en las circunstancias, este personal podrá ser requerido en cualquier momento, para su presencia en el centro de trabajo, o para cambiar su modalidad de trabajo por la modalidad presencial.

A tal efecto, y en los casos en los que no sea posible la comunicación mediante el correo corporativo, el personal que desarrolle su tarea en la modalidad a distancia, tendrá que proporcionar un teléfono o correo electrónico a efectos de notificaciones.

QUINTO.

Personal técnico de prevención en riesgos laborales, de medicina y enfermería del trabajo

Este personal estará a disposición de las autoridades de salud pública, para prestar su colaboración en las tareas que estas demanden, desarrollándolas en las mismas condiciones de seguridad y salud que el resto de personal sanitario. La adscripción de las tareas la realizará la subdirección técnica y las direcciones territoriales según proceda.

SEXTO.

Registros y Servicios de atención al público

En los servicios de registros y de atención al público se priorizará en todo caso la atención telefónica y telemática a los usuarios. Para el caso que fuera

necesaria e imprescindible la atención presencial se establecerán los turnos imprescindibles para garantizar la prestación de servicio, en las condiciones de seguridad y de distancia establecidas por las autoridades sanitarias.

SÉPTIMO

Personal con menores o mayores dependientes.

Sin perjuicio de aquello que disponen los apartados anteriores, el personal al servicio del INVASSAT que tenga a su cargo, menores o mayores dependientes y se le requiera para la modalidad presencial, podrá acogerse, previa solicitud dirigida a la Secretaría General, a las medidas previstas a la disposición Sexta de la Resolución de la consejera de Justicia, Interior y Administración Pública, de 14 de marzo de 2020, de medidas excepcionales a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Generalitat con motivo del COVID19.

OCTAVO.

Desarrollo de las tareas formativas de los becarios adscritos al INVASSAT

Considerando la situación de excepcionalidad en la prestación de los servicios y organización de las tareas, los becarios adscritos a los servicios del INVASSAT, realizarán su tarea formativa en la modalidad a distancia. A estos efectos, permanecerán en contacto con sus respectivos tutores que serán los responsables de encomendar las tareas que consideran oportunas para la continuación de la suya formación.

NOVENO.

Transitoriedad de las medidas adoptadas.

Las medidas acordadas tienen carácter transitorio, y se podrán modificar en función de los diferentes escenarios que se derivan de la evolución de las circunstancias actuales y de las necesidades de la organización administrativa.

Burjassot

EL DIRECTOR GENERAL DEL INVASSAT