

	<b>PLAN DE ACTUACION DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA DURANTE LA COVID-19 EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</b>	Fecha: 18/01/21
---	--	--------------------

Desde que la Organización Mundial de la Salud elevara, en fecha 11 de marzo de 2020, a pandemia la situación de emergencia de salud pública internacional provocada por la Covid-19, tanto el Gobierno de la Nación como en el ámbito autonómico valenciano, se han adoptado medidas para proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar los sistemas sanitarios y sociosanitarios.

En dicho contexto y en el ámbito de la Administración Autonómica Valenciana, la prestación del servicio público por parte de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública fue considerado esencial, de tal forma que, desde el inicio de la crisis, el personal empleado público ha venido prestando sus servicios de forma presencial, habiéndose adoptado diversas medidas tanto organizativas mediante Instrucciones dictadas por la Subsecretaria y Directora General de Recursos Humanos como preventivas, mediante la implantación del Plan de contingencia y continuidad de la actividad durante la COVID 19 de la Conselleria, que tiene por objeto planificar y adoptar las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición al SARS-CoV-2, garantizando la seguridad y protección de la salud del personal y la ciudadanía usuaria de los servicios públicos de los Servicios centrales – Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública (Edificios: Micer Mascó 31-33, Rodríguez Fornos,4, Avda. Cataluña 21 y Avda. Campanar, 21 Centro de Informática), Escuela Valenciana de Estudios de la Salud, Dirección territorial de Alicante, Dirección territorial de Castellón y Dirección territorial de Valencia. El citado Plan fue revisado en fecha 21 de diciembre de 2020.

No obstante, como consecuencia de la evolución de la COVID-19 y su incidencia en la prestación del servicio público, mediante el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, el Gobierno de la Nación ha declarado el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por la SARS-CoV-2, prorrogado por Acuerdo del Congreso de los Diputados hasta el día 9 de mayo de 2021. En el citado Real Decreto se señala que la presidencia de cada comunidad autónoma será autoridad competente delegada, resultando habilitada para dictar órdenes, resoluciones y disposiciones para la aplicación de lo que en él se dispone. Por otra parte, en su artículo 12, se establece que cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente, así como la gestión de sus servicios y de su personal, para adoptar las medidas que estime necesarias.

Por todo ello, resulta necesario la elaboración de un Plan de Actuación de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública durante la Covid-19, configurándonos, como complemento del citado Plan de Contingencia en el que partiendo de la situación existente en el momento de su aprobación, establezca distintas fases, con concreción de las medidas organizativas a adoptar en cada una de ellas, de las circunstancias que determinarán el pase a la siguiente etapa, el órgano competente para ello. El presente tiene por finalidad garantizar la prestación del servicio público por parte de la propia Conselleria, atendiendo adecuadamente a las Instituciones Sanitarias del Servicio Valenciano de Salud.

### **1.- Objeto.**

El presente Plan tiene por objeto establecer las medidas organizativas necesarias que, para garantizar el mantenimiento normal de los servicios públicos de esta Conselleria, se podrán adoptar en cada una de sus fases, hasta que el Gobierno de España declare de manera motivada y de acuerdo con la evidencia científica disponible, previo informe del Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias, la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<p><b>PLAN DE ACTUACION DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA DURANTE LA COVID EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</b></p>	<p>Fecha: 18/01/21</p>
---	--	----------------------------

## 2.- **Ámbito de aplicación.**

El presente Plan será de aplicación:

a) al personal empleado público de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública de los Servicios Centrales y Direcciones Territoriales de Alicante, Castellón y Valencia.

b) al personal empleado público gestionado por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública de los Servicios Centrales y Direcciones Territoriales de Alicante, Castellón y Valencia, así como Centros de Salud Pública.

A los efectos de aplicación del presente Plan, los responsables del personal incluido en el apartado a) y b) dirigirán sus comunicaciones a la Dirección General de Recursos Humanos con excepción de los Centros de Salud Pública que deberán remitirlas a la Dirección General de Salud Pública.

## 3.- **Fases**

A los efectos de garantizar el mantenimiento de la prestación del servicio público durante la actual situación de pandemia se establecen las siguientes fases durante las cuales se podrán adoptar las medidas especificadas para cada una de las mismas:


### a) **Fase 1.**

Durante la misma el personal incluido en su ámbito de aplicación seguirá prestando servicios en modalidad presencial en los términos establecidos en su normativa vigente, con las medidas preventivas recogidas en el respectivo Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad durante la COVID-19 (uso de mascarilla, mantenimiento de la distancia física, colocación de mamparas, señalización del sentido de uso de escaleras del edificio, limitación de aforo respecto de los usuarios, entre otras).

Como medida excepcional en esta fase, en el supuesto de que una Dirección General considere que alguno de los puestos que de ella dependen puedan ser desempeñados en modalidad no presencial en atención a la naturaleza o características de las funciones asignadas al mismo, el personal que lo ocupe preste su conformidad para ello disponiendo de los medios informáticos necesarios, deberá comunicar tal circunstancia a la Dirección General de Recursos Humanos de forma motivada, con la firma del Jefe de la Unidad administrativa correspondiente, y el Visto Bueno de la Dirección General o Subsecretaria del que depende e indicando el personal que lo va a desempeñar y las funciones que lleva a cabo.

El responsable de la unidad fijará los objetivos que se deberán alcanzar en cada uno de los casos, ejerciendo un seguimiento sobre el cumplimiento de los mismos.

No obstante, a los efectos de garantizar el normal funcionamiento de las unidades administrativas afectadas podrán prestar servicios en modalidad no presencial hasta un máximo del 25% de sus puestos.

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<p><b>PLAN DE ACTUACION DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA DURANTE LA COVID EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</b></p>	<p>Fecha: 18/01/21</p>
--	--	----------------------------

**b) Fase 2.**

Durante la misma, la prestación del servicio se efectuará mediante un sistema combinado de modalidad presencial y no presencial. En todo caso, deberá quedar garantizada la prestación del servicio público.

Con respecto a la modalidad no presencial, la Subsecretaria, las Secretarías Autonómicas, Direcciones Generales y Direcciones Territoriales determinarán en relación con las unidades que de ellos dependen, los puestos que, en atención a las características o naturaleza de las funciones a desempeñar, puedan ser realizadas mediante el uso de herramientas informáticas pudiendo trabajar en remoto, con un máximo de hasta el 30% por unidad, debiendo ser organizados en turnos diarios alternos, según la jornada habitual.

Podrán destinarse a la modalidad no presencial, de forma voluntaria, al personal empleado público, cuyo puesto de trabajo pueda ser ejercitado de manera autónoma y no presencial, que disponga de los medios informáticos necesarios para trabajar en remoto. Como consecuencia de ello, el responsable de la unidad fijará los objetivos que se deberán alcanzar en cada uno de los casos, ejerciendo un seguimiento en relación al cumplimiento de los mismos.

El personal que ocupe puestos que deban ser desempeñados de forma presencial, podrá prestar servicios en turno de mañana (8:00 a 15:00 horas) o tarde (14:30 a 20:30 horas). El responsable de la unidad podrá distribuir sus efectivos en función de las necesidades del servicio, garantizando el 70% de la plantilla de cada unidad en turno de mañana.


Las personas que ocupan la titularidad de los puestos de Secretarías Autonómicas, Subsecretaria, Direcciones Generales y Direcciones Territoriales, presentarán a la Dirección General de Recursos Humanos tanto la relación de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en modalidad no presencial como del personal empleado público que haya prestado su conformidad y los turnos fijados, para su visto bueno por la Subsecretaria/Directora General de Recursos Humanos. Asimismo comunicarán, en su caso, su propuesta de turnos de los puestos de trabajo desempeñados en modalidad presencial en los términos establecidos en el presente apartado.

**d) Fase 3°.**

El paso a esta fase, en el supuesto de que la situación epidemiológica lo aconseje, supondrá que, únicamente, el personal considerado como indispensable por los responsables de las respectivas unidades, en atención a la naturaleza de las funciones que desarrollan, prestará sus servicios en modalidad presencial. El resto del personal cada unidad realizará su trabajo en modalidad no presencial.

La Resolución de la Subsecretaria y Directora General de Recursos Humanos en la que se declare el pase a la fase 3 determinará los términos y condiciones en que se prestará el servicio.

Las personas que ocupan la titularidad de los puestos de Secretarías Autonómicas, Subsecretaria, Direcciones Generales y Direcciones Territoriales, comunicarán a la Dirección General de Recursos Humanos la relación de personal indispensable en relación con las unidades que de ellos dependen

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<p><b>PLAN DE ACTUACION DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA DURANTE LA COVID EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</b></p>	<p>Fecha: 18/01/21</p>
--	--	----------------------------

### **c) Medidas comunes.**

Al margen de las medidas establecidas específicamente en cada una de las fases, serán de común aplicación a todas ellas:

c.1º.- Se considera personal que tienen que asegurar su presencia en el puesto de trabajo habitual, de lunes a viernes, tanto el personal directivo como el personal administrativo que ocupa los puestos de:

- Secretaría General Administrativa y Subdirecciones Generales.
- Director/a Territorial y Secretarías Territoriales.
- Directores de Gestión de Asistencia Sanitaria.
- Secretarías de Altos Cargos y Coordinadores Asesores.
- Jefes/as de Servicio.
- Puestos vinculados a funciones de seguridad y mantenimiento de los edificios.
- Personal eventual.

Además este personal permanecerá en su puesto de trabajo los fines de semana, los días festivos y feriados, a requerimiento del titular del centro directivo dependiente.

c. 2º.- Todo el personal podrá ser requerido en cualquier momento por el titular del centro directivo, por considerar que desarrollan funciones y tareas de carácter esencial para garantizar la correcta y total prestación de los servicios desarrollados por la Conselleria en este contexto de excepcionalidad, incluyendo fines de semana, días festivos y feriados. A tal efecto, permanecerá en todo momento localizable, debiendo indicar a sus respectivos responsables, un medio de comunicación (teléfono móvil y correo electrónico), y, en todo caso, tendrán que reincorporarse, a la mayor brevedad posible a sus puestos de trabajo presenciales si así son requeridos por necesidades del servicio.

c.3º.- Todo el personal funcionalmente dependiente de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, cualquiera que sea su naturaleza y régimen jurídico, podrá ser requerido por la Dirección General de Recursos Humanos para realizar funciones distintas de las correspondientes a su puesto de trabajo, relacionadas con la asistencia o cobertura directa o indirecta de la presente contingencia, conforme a su perfil de competencias.

c.4º.- Cualquier modificación de la modalidad de prestación de servicio presencial o no presencial establecida deberá ser comunicada a la Dirección General de Recursos Humanos (Servicio de Gestión de Personal) a los efectos del seguimiento del control horario.

c.5º.- El personal que realice su jornada en modalidad no presencial deberá registrarlo en gv.Cronos mediante la incidencia "Teletrabajo".

### **4.- Evolución entre fases**

La posible evolución de la COVID-19 y su incidencia en la prestación del servicio público, previa su valoración por parte de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y/o Dirección General de Salud Pública y Adicciones, determinará el pase desde la fase inicial a la siguiente y, así

	<p align="center"><b>PLAN DE ACTUACION DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA DURANTE LA COVID EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</b></p>	<p>Fecha: 18/01/21</p>
---	---	----------------------------

sucesivamente, mediante Resolución motivada de la Subsecretaria y Dirección General de Recursos Humanos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

Del mismo modo, se dejará sin efecto el pase a una fase determinada cuando la evolución favorable de la pandemia lo aconseje o, bien, por razones organizativas y necesidades del servicio.

**5.- Personal becario adscrito a los servicios de la Conselleria.**

Durante las fases 2 y 3, considerando que la organización temporal de las actividades no permite la tarea formativa, el citado personal no estará obligado a acudir a los respectivos centros. Sin embargo, permanecerán en contacto con sus respectivos tutores que serán los responsables de encomendar tareas para la continuación de su formación.

**6.- Personal vulnerable.**

Con respecto a 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, se estará a lo dispuesto por el propio Ministerio.

**7.- Aprobación y entrada en vigor**

El presente Plan se aprueba previa consulta y participación del Comité de Seguridad y Salud, produciendo sus efectos a partir del día siguiente a su aprobación.

La subsecretaria

La directora general de  
Recursos Humanos