



CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES CON MOTIVO DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA PROVOCADA POR LA DANA EN LA COMUNITAT VALENCIANA, PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DE GESTIÓN SANITARIA DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD.

Debido al temporal de viento y lluvia que se inició el 29 de octubre en la Comunidad Valenciana, afectando de manera muy especial a la provincia de Valencia y que ha tenido una intensidad y consecuencias destructivas en la misma, se hace necesario precisar los criterios adoptados para el personal funcionario de gestión sanitaria de la Conselleria de Sanidad, como continuación de la anterior Circular de esta Dirección General. Estas instrucciones vienen a precisar los supuestos que comprende la exención de asistencia al trabajo, así como la prestación de servicios a distancia en supuestos excepcionales y debidamente motivados.

Con estas medidas se pretende atender y facilitar la situación de las personas que se han visto gravemente afectadas por las inundaciones, procurar la adecuada gestión de los recursos humanos disponibles y la prestación de los servicios públicos y ello teniendo en cuenta lo previsto en el Acuerdo de 4 de noviembre de 2024, del Consell, por el que se declara esencial la actividad desempeñada por el personal de la Conselleria de Sanidad.

1. Ámbito de aplicación.

La presente circular resulta de aplicación al personal funcionario de Gestión Sanitaria de la Conselleria de Sanidad que presta sus servicios en el ámbito de los Servicios Centrales y Direcciones Territoriales y Centros de salud Pública.

2. Duración de las medidas.

Las medidas contempladas se mantendrán en tanto persistan las circunstancias que concurren en cada uno de los supuestos o, en su caso, se dicte una nueva Circular.

3. Exención de asistencia al trabajo.

Está exento de asistencia al trabajo todo el personal funcionario de Gestión Sanitaria que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Que no pueda acudir a su centro de trabajo debido a circunstancias de fuerza mayor por residir en zonas gravemente dañadas por la DANA y que el desplazamiento resulte imposible o esté comprometido por suponer un peligro para la seguridad y salud de las personas.
- b. Que se encuentre afectado gravemente por daños o pérdidas en sus bienes y enseres de primera necesidad.
- c. Que se encuentre afectado directamente por la desaparición, pérdida o daños personales del



cónyuge, pareja de hecho, parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad siempre que, en este último caso, requiera el cuidado efectivo por el personal empleado público.

4. Supuesto excepcional de prestación de servicios a distancia

En consonancia con la declaración de esencial la actividad desempeñada por el personal funcionario de gestión sanitaria de la Conselleria de Sanidad según el Acuerdo de 4 de noviembre de 2024, del Consell, no se permite la prestación del servicio a distancia con carácter general.

No obstante, con carácter excepcional, previa solicitud del órgano directivo correspondiente de esta Conselleria respecto de su propio personal, podrá ser autorizada por la dirección general de Personal la prestación de servicios a distancia en aquellos supuestos debidamente motivados.

Este régimen de prestación de servicios a distancia tiene carácter extraordinario atendiendo a las circunstancias excepcionales producidas por la DANA.

La autorización para la prestación de servicios a distancia se articula de la siguiente manera:

-En el supuesto de que un órgano directivo de los Servicios centrales, la Dirección Territorial o el Centro de Salud Pública correspondiente, considere prioritario que personal afectado por la DANA adscrito a su departamento, preste servicios a distancia, remitirá solicitud debidamente motivada y con carácter excepcional, a la Dirección General de Personal, a la mayor brevedad posible y, en todo caso, **antes del miércoles 13 de noviembre a las 10:00 horas**, a la siguiente cuenta de correo electrónico dgpersonal_san@gva.es. En el supuesto de que la solicitud se refiriese a varios funcionarios, deberá fijar su prioridad. Asimismo, deberá indicar teléfono móvil o fijo para poder contactar con el interesado/a en el caso de que sea autorizada.

Las solicitudes de prestación de servicios a distancia deberán ir firmadas, respecto de su personal conforme a lo siguiente:

- Las solicitudes de los Servicios Centrales deberán ir firmadas por el Secretario/a Autónomo/a o Director/a General competente, respecto de su personal.
- Las solicitudes de las Direcciones territoriales deberán ir firmadas por el Director/a Territorial.
- Las solicitudes de los Centros de Salud Pública, deberán ir firmadas por el Director/a del Centro de Salud Pública con el visto bueno de la Subdirección General que corresponda según las funciones desempeñadas por el personal afectado.

-Recibida la solicitud, valorado el carácter excepcional del supuesto, se autorizará por la dirección general de Personal la prestación del servicio a distancia, poniéndolo en conocimiento del órgano directivo solicitante quién lo trasladará al personal autorizado.

-Seguidamente, desde la dirección general de Personal, se remitirá dicha autorización a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Salud para que se realicen las actuaciones necesarias que correspondan para facilitar la prestación del servicio a distancia, bien mediante la entrega de un ordenador portátil siempre que exista



disponibilidad, bien mediante la habilitación de VPN, en el caso de que el personal autorizado disponga de equipo informático propio.

-El personal deberá acudir a recoger su ordenador portátil a la Conselleria de Sanidad. Si por causa justificada, no pudiera acudir personalmente a recogerlo, podrá autorizar a otra persona la retirada, indicando su nombre, apellidos y DNI.

-Atendiendo al carácter extraordinario de esta prestación, así como las circunstancias excepcionales producidas por la DANA, una vez finalizadas las mismas, desde la Dirección General de Personal se fijará la fecha para la devolución del equipo informático entregado o, en su caso, se deshabilitará la VPN.

LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL