

RESOLUCIÓN DE 21 DE MAYO DE 2021 DEL DIRECTOR GENERAL DEL IVAJ POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA IMPLEMENTAR LA MODALIDAD DE TRABAJO NO PRESENCIAL EN EL INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT (IVAJ)

El Decreto 49/2021, de 1 de abril, del Consell, de regulación del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios del personal empleado público de la Administración de la Generalitat (en adelante Decreto 49/2021), prevé en su artículo 19 que, determinada o reconocida por el Consell la situación de crisis, entendida en los términos establecidos en el artículo 2.5 del citado decreto, la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública, o quien la sustituya de conformidad con la normativa vigente, dictará resolución en la que se acordará la modalidad de teletrabajo, duración y directrices para la organización del personal atendiendo a las necesidades organizativas y de protección de la salud.

Finalizado el estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, ha considerado conveniente, para mayor claridad y seguridad, adaptar la regulación vigente en materia de prestación de servicios en modalidad de teletrabajo en la actual situación de crisis sanitaria a la nueva normativa aprobada tras el Decreto 49/2021.

En consecuencia, se ha aprobado la Resolución de 18 de mayo de 2021, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública por la cual se acuerda la modalidad de teletrabajo en situación de crisis con motivo de la Covid-19. (DOGV núm. 9088 de 20 de mayo de 2021), dejando asimismo sin efectos, las Resoluciones de 30 de octubre de 2020 y de 17 de marzo de 2021, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se adecuaban las medidas excepcionales a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Generalitat con motivo de la Covid-19, las cuales, a su vez, sirvieron de base para que el director general del IVAJ, aprobase en fecha 13 de noviembre de 2020 el Plan de Actuación del INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT (IVAJ) por el que se establecieron medidas organizativas para implementar la modalidad de trabajo no presencial, modificado posteriormente en fechas 14 de enero y 18 de marzo, ambas de 2021.



De acuerdo con lo expuesto en esta nueva normativa, resulta necesaria la aprobación de nuevas medidas organizativas para implementar la modalidad de trabajo no presencial en el IVAJ.

En la Resolución 18 de mayo de 2021, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública se habilita a la persona titular de la Subsecretaría de la presidencia de la Generalitat y de las distintas consellerías, así como de los órganos que ostenten la dirección superior de personal de los respectivos organismos públicos adscritos a las mismas, para que puedan organizar turnos rotatorios presenciales y de teletrabajo del personal a su cargo, de manera que pueda reducirse la presencialidad en los puestos de trabajo hasta en un 30% como máximo del total de efectivos, y se garantice la presencia de al menos el 70%, ya sea en horario de mañanas o en horario voluntario de tardes, sin que ello suponga merma alguna en la prestación del servicio.

Asimismo, se establece en la citada resolución que las correspondientes medidas organizativas que se adopten por las subsecretarías y órganos responsables de personal para implementar la modalidad de teletrabajo deberán recogerse en una resolución en la que se indicarán, asimismo, los efectivos asignados a cada turno y por cada centro directivo, así como los puestos de trabajo cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales.

A la vista de lo anterior, y de conformidad con las competencias otorgadas por el artículo 5.3.e) del Decreto 54/2019, de 5 de abril, del Consell, de aprobación del reglamento orgánico y funcional del IVAJ, según el cual al Director General le corresponde ejercer la dirección superior del personal de dicho organismo,

RESUELVO

PRIMERO.- Ámbito.

La presente resolución se aplicará exclusivamente al personal empleado público adscrito al IVAJ, y cuya gestión corresponda al centro directivo con competencias en materia de función pública.

SEGUNDO. Modalidad presencial de trabajo.

La modalidad presencial de trabajo será necesaria en aquellos casos en los que por la naturaleza de las funciones del puesto que se ocupa las tareas deban desempeñarse presencialmente.



En la actividad de atención al público y en el registro, se mantendrá la modalidad presencial con el sistema de cita previa actual y el personal que ocupe puestos con esas funciones prestará sus servicios de forma presencial, pudiendo incorporarse a la modalidad no presencial cuando se puedan establecer turnos que permitan que no se menoscabe la atención a la ciudadanía.

En el resto de puestos el personal podrá acogerse voluntariamente a esta modalidad o a la modalidad no presencial en los términos establecidos en los apartados siguientes, y siempre y cuando razones de carácter organizativo o necesidades del servicio no lo impidan.

TERCERO. -Modalidad no presencial de trabajo.

La modalidad no presencial será voluntaria y podrá acogerse el personal cuyos puestos de trabajo puedan ser ejercidos de forma no presencial mediante el uso de herramientas informáticas (ordenador, conexión a internet, aplicaciones de videoconferencia y chat) y aplicaciones corporativas para el desempeño de sus funciones.

CUARTO.- Turnos de trabajo.

El trabajo se organizará por turnos entre las modalidades presencial y no presencial, manteniendo siempre el horario de mañana.

Para la organización de los turnos el responsable de cada Servicio, Unidad Territorial o centro (albergues y residencias) elaborará un listado conforme al Anexo adjunto en el que incluirá el personal con funciones presenciales, el personal acogido a cada modalidad y, respetando los porcentajes establecidos en la Resolución de 18 de mayo de 2021, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, los correspondientes turnos de trabajo, que deberán mantenerse estables salvo que alguna circunstancia aconseje su modificación.

Los turnos combinarán los efectivos que hayan optado por la modalidad no presencial formando grupos que no podrán superar el 30 % como máximo.

Para asignar el personal a cada grupo se tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, el uso efectivo de los espacios del centro de trabajo de forma que se procure el menor contacto entre el personal que esté en modalidad presencial.

Los Servicios, las Unidades Territoriales y los centros (albergues y residencias) a través de estas deberán comunicar al Servicio de Personal y Asuntos Generales el Anexo adjunto cada 15 días, así como los cambios de modalidad o de turno.



QUINTO.- Flexibilización horaria y jornada de trabajo.

Con el fin de que el personal pueda acceder escalonadamente, y evitar aglomeraciones, tanto en el transporte público que se pueda utilizar por el personal como en el acceso y salida del centro de trabajo, y atendiendo a las necesidades que cada Servicio pueda determinar, se podrá acceder al trabajo desde las 7.30 horas hasta las 10 horas y el horario de salida podrá ser a partir de las 13 horas. Todo ello sin menoscabo del horario de apertura y cierre de los centros, del horario de atención al público y del horario que el personal deba cumplir conforme a lo establecido en el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell.

SEXTO.- Entrada en vigor.

El presente Plan de Actuación se aplicará desde el día 21 de mayo de 2021 y en tanto no se modifiquen las medidas establecidas en la Resolución de 18 de mayo de 2021, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la cual se acuerda la modalidad de teletrabajo en situación de crisis con motivo de la Covid-19.

EL DIRECTOR GENERAL DEL IVAJ



ANEXO

MODALIDAD DE TRABAJO Y TURNOS

I. Servicio/Unidad Territorial

II. Total efectivos

II. Número de puestos de trabajo con funciones presenciales

III. Personal en modalidad presencial (número de efectivos)

IV. Personal en modalidad no presencial (número de efectivos)

V. Turnos (15 días)