

INSTRUCCIÓN, DO 17 DE MARZO DE 2020, DA CONSELLERÍA DO MAR
DESENVOLVENDO O ACORDO DO CENTRO DE COORDINACIÓN OPERATIVA
(CECOP) DO 15 DE MARZO POLO QUE SE ADOPTAN MEDIDAS PREVENTIVAS EN
LUGARES DE TRABALLO DO SECTOR PÚBLICO AUTÓNOMICO COMO
CONSECUENCIA DA EVOLUCIÓN EPIDEMIOLÓXICA DO CORONAVIRUS COVID-19

As presentes instrucións dítanse no marco do establecido no apartado primeiro do artigo 6 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, segundo o cal os órganos administrativos poderán dirixir as actividades dos seus órganos xerárquicamente dependentes mediante instrucións e ordes de servizo, así como do Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada por el COVID-19, e en particular do seu artigo 6, que dispón que cada Administración conservará as competencias que lle outorga a lexislación vixente na xestión ordinaria dos seus servizos para adoptar as medidas que estimen precisas no marco das ordes directas da autoridade competente aos efectos do estado de alarma e sen prexuízo do establecido nos artigos 4 y 5.

Así mesmo, estas instrucións dítanse ao abeiro do disposto no punto décimo do Acordo do Centro de Coordinación Operativa polo que se adoptan medidas preventivas nos lugares de traballo no sector público autónomo como consecuencia de la evolución epidemiolóxica do coronavirus COVID-19, publicado no DOG de data de 15 de marzo de 2020, no que se faculta a cada consellería ou centro directivo a ditar as instrucións oportunas en desenvolvemento do presente acordo ou para adaptalo as particularidades dos distintos colectivos afectados.

De conformidade co anterior, será de aplicación aos empregados públicos que prestan servizos na Consellería do Mar e nas entidades do sector público autónomo dependentes da mesma, as seguintes instrucións:

PRIMEIRA. Establécese , con carácter xeral o réxime de teletraballo para os empregados públicos da Consellería do Mar e das entidades do sector público autónomo dependentes da mesma.

SEGUNDA. Excepciónase do apartado anterior o persoal que a continuación se relaciona. Dito persoal deberá estar presente no seu posto de traballo, polo tempo que se considere estritamente necesario e gardando, en todo caso, as medidas preventivas establecidas nos lugares de traballo.

Correspóndelle ós titulares dos centros directivos a determinación dos postos concretos que deben realizar as súas funcións de forma presencial, así como o réxime de quendas que sexa de aplicación.

1. SECRETARÍA XERAL TÉCNICA:

- O Vicesecretario Xeral.
- Un funcionario/a en réxime de quendas da habilitación dependente do Servizo de Persoal.
- O Subdirector xeral de Coordinación Orzamentaria e Contratación.
- Un funcionario/a en réxime de quendas con coñecemento suficiente no proceso de pagamentos dependente da Subdirección Xeral e Coordinación Orzamentaria e Contratación.

2. DIRECCIÓN XERAL DE PESCA, ACUICULTURA E INNOVACIÓN TECNOLÓXICA:

- A Subdirectora xeral de Innovación Tecnolóxica.
- A Subdirectora xeral de Pesca e Mercados da Pesca.
- Un funcionario/a en réxime de quendas do Servizo de Pesca.
- O xefe de servizo de Análise e Rexistros.
- A Subdirectora xeral de Acuicultura.
- Un funcionario/a en réxime de quendas do Servizo de Innovación tecnolóxica de acuicultura.

3. DIRECCIÓN XERAL DE DESENVOLVEMENTO PESQUEIRO:

- O Subdirector Xeral de Xestión, ensino e relacións sectoriais.
- Un funcionario/a, en réxime de quendas, con coñecemento suficiente no proceso de pagamentos no Servizo de Coordinación e Apoio á Xestión.
- A Subdirectora xeral de Desenvolvemento Pesqueiro.
- O Subdirector xeral de Investigación e Apoio Científico – Técnico.
- O Director e o Xerente do Centro de Investigacións Mariñas de Corón.
- En cada un dos centros educativos dependentes desta Dirección Xeral permanecerá, en réximen de quendas, unha persoa do equipo directivo do centro de 10.00 a 13.00 cada día así como un funcionario/a en réxime de quendas con coñecemento suficiente no proceso de pagamentos. No Instituto Galego de Formación en Acuicultura deberán acudir tamén un auxiliar de laboratorio en réxime de quendas e o patrón, este último unha vez á semana. En calquera momento poderá requirirse polo titular do centro a presenza daqueles traballadores que se consideren necesarios.

4. SERVICIO DE GARDACOSTAS:

- O Subdirector xeral de Gardacostas.
- O Xefe de Servizo de Protección de Recursos.
- O Xefe de Servizo de Inspección en Control dos Recursos.

Nas bases de A Coruña, Celeiro, Muxía, Pontevedra, Portosín, Riveira, Vigo e Vilaxoán estará dispoñible unha tripulación completa as 24 horas do día (Patrón, mecánico e vixiante-mariñeiro).

A tripulación deberá estar en situación de localizable e con dispoñibilidade inmediata para actuar se for necesario .

Considerarase que se está en situación de localizable e con dispoñibilidade inmediata a localización que lle permita chegar ao funcionario á base nun prazo máximo de 30 minutos.

5. XEFATURAS TERRITORIAIS:

A) Xefatura Territorial de A Coruña:

- O xefe territorial.
- O Habilitado.
- Un funcionario/a , en réxime de quendas por cada unha das seccións do Servizo de Recursos Mariños (marisqueo, acuicultura e pesca).
- Un posto base grupo C2 da sección de marisqueo.

B) Xefatura Territorial de Lugo:

- O xefe territorial.
- O Habilitado.
- Un funcionario/a en réxime de quendas no Servizo de recursos mariños.
- Un funcionario/a en réxime de quendas no Servizo de competitividade e innovación tecnolóxica.
- Un funcionario/ en réxime de quendas da sección de formación pesqueira e investigación.

C) Xefatura Territorial de Vigo:

- O xefe territorial.
- Habilitado.

- A Xefa de Servizo de Recursos Mariños e un funcionario/a, dependente dese servizo, en réxime de quendas.

D) Deberán realizar presencialmente o seu traballo aqueles funcionarios/as con destino nas confradías de pescadores que desenvolvan funcións imprescindibles para éstas e que non poidan ser levadas a cabo en réxime de teletraballo.

8. ENTIDADE PÚBLICA EMPRESARIAL PORTOS DE GALICIA:

- Un gardapeiraos en cada porto segundo o réxime de quendas que en cada caso se determine polo respectivo xefe de zona.

9. INSTITUTO TECNOLÓXICO PARA O CONTROL DO MEDIO MAIÑO DE GALICIA:

Considéranse funcións de carácter esencial, ademais das mencionadas no Acordo do Centro de Coordinación Operativa (CECOP), as de aplicación das disposicións legais en materia de control técnico-sanitario dos produtos do mar, en concreto o control das poboacións fitoplanctónicas e as biotoxinas mariñas e da contaminación microbiolóxica para garantir a seguridade alimentaria imprescindible para o abastecemento alimentario. Cubriranse presencialmente os seguintes postos:

- Xerente
- Subdirector
- 1 administrativo para funcións de pago a provedores (tempo presencial 20% semanal)
- 1 administrativo para funcións de habilitación de persoal (tempo presencial 20% semanal)
- 1 técnico informático
- 3 analistas de laboratorio para funcións de mostraxe (en rotación)
- 3 auxiliares de laboratorio para a procesado de mostras de biotoxinas e tarefas de benestar animal (quendas de mañá (2) e tarde (1), en rotación)
- 3 analistas de laboratorio para o procesado de mostras de biotoxinas e tarefas de benestar animal (quendas de mañá (2) e tarde (1), en rotación)
- 2 xefes de unidade de biotoxinas (quendas de mañá (1) e tarde (1); en rotación)
- 1 auxiliar de laboratorio para a recepción e solicitude de mostras (tempo presencial 20% semanal)
- 1 xefe de unidade de Oceanografía e Fitoplancton para funcións de seguimento de poboacións tóxicas e preparación de mostraxe oceanográfico
- 1 auxiliar/analista para preparación de mostraxe bioxeoquímico (tempo presencial 20% semanal; en rotación)
- 1 xefe de unidade/titulado superior para descarga de datos oceanográficos físico-químicos, CTD (tempo presencial 20% semanal; en rotación)
- 1 analista de laboratorio para o procesado de mostras para o control da contaminación microbiolóxica (tempo presencial 20% semanal; en rotación)
- 1 auxiliar de laboratorio para o procesado de mostras para o control da contaminación microbiolóxica (tempo presencial 20% semanal; en rotación)

TERCEIRA. Sen menoscabo do establecido na presente instrución respecto dos servizos esenciais que deben ser prestados de forma presencial polos empregados públicos correspondentes, cada centro directivo, entidade, xefatura territorial ou centros dependentes dos anteriores en función das necesidades administrativas e do servizo público, así como do avance da viabilidade da prestación dos servizos en teletraballo e das dispoñibilidades técnicas, poderán incrementar, reducir ou modular a actividade presencial do persoal ao seu cargo.

Ase mesmo, para o caso dos empregados que se atopen nunha situación de servizos non presencial, de estimarse esencial a súa presenza en oficina nunha xornada laboral concreta ou parte dela, poderán ser chamados a tales efectos polo titular do centro directivo, entidade ou xefatura territorial do que se trate.