



Nota sobre la situació del personal de l'Administració de Justícia a Catalunya amb menors a càrrec afectats per la COVID-19.

En data 30 de setembre de 2020 la Secretaria d'Administració i Funció Pública ha fet pública la **Nota sobre la situació del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb menors a càrrec afectats per la COVID-19.**

Al personal al servei de l'Administració de justícia li resulten d'aplicació les mesures adoptades per l'Administració de la Generalitat en matèria de permisos derivats de la conciliació de la vida familiar i laboral.

Per aquest motiu, mitjançant la present Nota s'adapten les mesures previstes en la Nota de la Secretaria d'Administració i Funció Pública al personal de l'Administració de justícia a Catalunya, tenint en compte les particularitats del seu règim normatiu.

- **Mesures per els empleats i empleades públics que tenen al seu càrrec menors que han estat confirmats amb COVID-19.**

Aquests empleats i empleades han de fer aïllament domiciliari com qualsevol altre cas de contacte estret.

En aquests supòsits, tot el període d'aïllament es considera, amb caràcter excepcional, com a **situació assimilada a accident de treball**, exclusivament per a la prestació econòmica d'incapacitat temporal.

La data d'inici de la incapacitat temporal o llicència serà la data en la qual s'acordi l'aïllament, restricció o malaltia del treballador, sense perjudici que el comunicat de baixa s'expedeixi amb posterioritat a aquesta data.

- **Mesures per els empleats i empleades públics que tenen al seu càrrec menors de 12 anys que han de fer aïllament tot i no haver estat contagiats amb COVID-19.**

1. Teletreball

Aquelles persones que estiguin prestant serveis en la modalitat de teletreball, podran prestar serveis en aquesta modalitat els 5 dies de la setmana.

En aquests casos, la situació de teletreball durant 5 dies a la setmana durarà el temps que transcorri des del tancament del centre educatiu o llar d'infants, inclòs el tancament de grups-classe, fins que es completa el període de quarantena.

La situació d'aïllament preventiu del menor s'ha de comunicar al responsable funcional de l'Oficina i acreditar d'acord amb l'establert en l'apartat de la present Nota "Documentació acreditativa de la situació d'aïllament preventiu".

2. Modificació del torn de prestació del servei mati/tarda

En el cas que **no es pugui prestar serveis en règim de teletreball**, si el funcionari presta serveis en un òrgan judicial, fiscalia o servei que, de conformitat amb la Instrucció SRAJ 2/2020, té establert torn de mati i tarda i pot compatibilitzar la cura del menor amb la prestació de serveis en un torn diferent al que està prestant, ho comunicarà al **responsable funcional** de l'Oficina, el qual, en cas que sigui possible el canvi de torn, n'informarà a la gerència o servei territorial competent per tal que realitzin les modificacions oportunes en el control horari. No es podrà autoritzar el canvi de torn quan aquest comporti un incompliment dels criteris de salut laboral sobre l'ocupació d'espais establerts per les autoritats sanitàries per fer front a la COVID-19.

La situació d'aïllament preventiu del menor s'ha d'acreditar d'acord amb l'establert en l'apartat de la present Nota "Documentació acreditativa de la situació d'aïllament preventiu".

3. Permís per deure inexcusable

Si l'òrgan judicial en què es presta servei no disposa dels mitjans tècnics per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball i tampoc és possible la modificació del torn de prestació del servei, s'autoritzarà **el permís per deure inexcusable** derivat de la conciliació de la vida familiar i laboral.

Aquest permís retribuït es pot concedir igualment durant una part de la jornada de treball.

Quan ambdós progenitors tinguin la condició de funcionaris en servei actiu o personal laboral al servei de les administracions públiques, no es podrà gaudir de manera simultània.

La situació d'aïllament preventiu del menor s'ha de comunicar al responsable funcional de l'Oficina i el permís per deure inexcusable s'ha de sol·licitar formalment i acreditar com s'indica en els apartats següents:

Sol·licitud del permís per deure inexcusable

Recordem que, a excepció del personal adscrit a l'IMLCFC amb un circuit de validació propi i que serà comunicat pel mateix Institut al seu personal, la resta de treballadors hauran de tramitar la sol·licitud de permís per deure inexcusable per l'[ATRI](#) i especificar-hi la circumstància que l'ha motivat:

Gestió del temps > Permisos i llicències > Sol·licituds > Permís per deures inexcusables > Dins de la meua Demarcació Territorial > Nom del gerent o director de la gerència o servei territorial del Departament de Justícia.

Abella Roca, Elisabet - SERVEIS TERRITORIALS (Gerència T. BCN Ciutat i l'Hospitalet)

Mateo Botella, Rosa M. - SERVEIS TERRITORIALS (Gerència T. BCN Comarques)

Martinoy Camós, Jordi - SERVEIS TERRITORIALS (Serveis Territorials Girona)

Montfort Samà, Jaume – SERVEIS TERRITORIALS (Serveis Territorials Lleida)

Ferran Roig, Eva –SERVEIS TERRITORIALS (Serveis Territorials Tarragona)

Ingla Torné, Montserrat- SERVEI TERRITORIALS (Serveis Territorials Terres de l'Ebre)

La sol·licitud del permís per deure inexcusable per ATRI té la consideració de presentació de declaració responsable a tots els efectes i podrà ésser objecte de verificació pels òrgans i serveis responsables.

Documentació acreditativa de la situació d'aïllament preventiu

La situació d'aïllament preventiu del menor s'acredita amb el llibre de família i un comunicat del centre educatiu/llar d'infants o qualsevol altra documentació que acrediti la situació d'aïllament preventiu, sens perjudici que l'Administració pugui efectuar els requeriments necessaris per a la verificació de la concurrència dels requisits per al gaudiment del permís. La documentació justificativa per a l'autorització del permís s'enviarà a les bústies de la gerència o servei territorial corresponent.

La documentació justificativa s'enviarà a les bústies següents:

Gerència Territorial de Barcelona Ciutat i l'Hospitalet: gestioperpersonal.gtbch.justicia@gencat.cat

Gerència Territorial de Barcelona Comarques: personal.gtcomarques.dj@gencat.cat

Serveis Territorials de Girona: personal.aj.girona.dj@gencat.cat

Serveis Territorials de Lleida: jmpadilla@gencat.cat

Serveis Territorials de Tarragona: BJUPERTAR@gencat.cat

Serveis Territorials de Les Terres de l'Ebre: nvidalt@gencat.cat; regina.fornos@gencat.cat

Vigència del permís

Aquest permís és vigent des del tancament del centre educatiu o llar d'infants, inclòs el tancament de grups-classe- fins que es completa el període de quarantena.

Incompliment dels requisits

En cas d'incompliment dels requisits s'haurà de requerir la recuperació horària de les jornades no treballades, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

Barcelona, 14 d'octubre de 2020