

CIRCULAR INFORMATIVA SOBRE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS EXTERIORES PARA EL PERSONAL DE LOS CUERPOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA CUYAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE PERSONAL CORRESPONDEN A LA GENERALITAT

Dada la situación reiterada de avisos meteorológicos emitidos por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET) en la Comunidad Valenciana, considerando los riesgos que puede implicar el desplazamiento al lugar de trabajo y para garantizar la seguridad y el bienestar del personal, desde esta Dirección General, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable, se informa lo siguiente:

Se dicta la presente circular para que se aplique en todas las situaciones presentes y futuras en las que se declare situación de emergencia por la autoridad competente.

Esta circular se mantendrá vigente como instrucción informativa hasta que se desarrolle y apruebe el protocolo específico para la administración de justicia.

Por la Dirección General de Justicia y Autogobierno, nos adherimos al **“Protocolo de actuación en caso de emergencias exteriores para el personal de la administración de la Generalitat”**, con las especificaciones referidas a la administración de justicia. (Se anexa en documento aparte)

La Dirección General de Justicia y Autogobierno, se adhiere también al **“Modelo de protocolos de actuación frente a emergencias exteriores en centros de trabajo”** del INVASSAT como órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del personal empleado público de la Generalitat. (Se anexa en documento aparte)

En el punto 2, (ámbito de aplicación) del **“Protocolo de actuación en caso de emergencias exteriores para el personal de la administración de la Generalitat”**, la referencia “...a todo el personal de la Administración de la Generalitat...” debe entenderse realizada también a los funcionarios pertenecientes a los cuerpos generales de la administración de justicia cuya gestión corresponde a la Dirección General de Justicia y autogobierno.

Igualmente, en el punto 9 del protocolo mencionado (cadena de comunicaciones) la referencia a la Dirección general de Función Pública (DGFP) debe entenderse realizada a la Dirección General de Justicia y Autogobierno, quien informará a los órganos competentes de la administración de justicia, así como a las organizaciones sindicales con presencia en los órganos de representación del personal empleado público sobre las zonas geográficas afectadas, el tipo de alerta y su evolución.

Además, con el fin de conciliar la vida laboral, personal y familiar este protocolo será igualmente aplicable al personal empleado público de los cuerpos generales de la

Administración de Justicia cuyas competencias en materia de personal correspondan a la Comunidad Valenciana con dificultades derivadas de la situación climatológica adversa, especialmente para aquellos con responsabilidades familiares afectadas por el cierre de los centros educativos, centros de atención socio-sanitaria, de carácter asistencial o similares.

A tal fin, el personal que no pueda acudir al trabajo deberá comunicarlo mediante correo electrónico dirigido a la unidad administrativa a la mayor brevedad posible, informando de la situación, a efectos de que los servicios públicos de carácter esencial puedan ser organizados.

El indicado correo electrónico deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Datos de identificación personal del empleado público.
- b) Centro de destino.
- c) Lugar de residencia.
- d) Declaración responsable de los efectos producidos por la situación climatológica adversa. (se anexa en documento aparte)

Las direcciones a las que se deberá remitir el correo electrónico, según la ubicación del centro de destino del empleado, son las siguientes:

- a) Valencia: ua_justiciavalencia@gva.es
- b) Alicante: ua_justiciaalacant@gva.es
- c) Castellón: ua_justiciacastello@gva.es
- d) Elx: ua_justiciaelx@gva.es

DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA Y AUTOGOBIERNO