



## INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE EMPLEO PÚBLICO ESTATAL, POR EL QUE SE DESARROLLA Y ADAPTA PARA SU PERSONAL, LA INSTRUCCIÓN DE 15 DE MARZO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL.

La Instrucción sobre la presencia del personal del Ministerio de Trabajo y Economía Social y sus organismos autónomos **en las dependencias del departamento**, de 15 de marzo, en su Disposición Segunda, considera personal con funciones de carácter crítico al personal directivo, así como el vinculado a funciones tales como la seguridad y mantenimiento de los edificios, las comunicaciones u otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y aquel otro que determinen los órganos directivos por considerarse necesarios para garantizar la continuidad de las funciones básicas desarrolladas por el Departamento.

El personal con funciones de carácter crítico deberá acudir a las dependencias del Organismo cuando el desempeño de sus funciones así lo exija y en tal sentido lo determinen los titulares de los centros directivos.

Además, su disposición Tercera, señala que en los casos excepcionales en los que una función crítica deba desempeñarse de forma presencial, se establecerán los turnos imprescindibles para garantizar la prestación del servicio y minimizar al máximo el riesgo de contagios. La distribución de estos turnos será fijada por el titular de cada centro directivo.

En consecuencia, considerando que, además de las anteriormente descritas, en el Servicio de Empleo Público Estatal, el reconocimiento de prestaciones por desempleo y el pago de las mismas es una función crítica, se arbitrarán las medidas para que, con la utilización de medios telemáticos o de manera presencial, se organicen los turnos correspondientes para garantizar la prestación de este servicio.

Corresponde a la Direcciones Provinciales, de acuerdo con los responsables de las oficinas de prestaciones, la organización de turnos y en especial la potenciación de las unidades RATEL. Cuando existan dos turnos, se extremarán las medidas de limpieza para evitar contagios.

Se habilitarán puestos RATEL a partir de las licencias existentes libres, para facilitar la atención desde otros puestos de trabajo y evitar traslados entre distintas sedes de trabajo.

La distribución de estos turnos será comunicada mediante correo electrónico a la Subdirección General de Gestión de Recursos Humanos y Organización, a la dirección de correo [administración.personal@sepe.es](mailto:administración.personal@sepe.es)

Madrid, a 16 de marzo de 2020

[www.sepe.es](http://www.sepe.es)

*Trabajamos para ti*

CORREO ELECTRÓNICO:

[dirección.general@sepe.es](mailto:dirección.general@sepe.es)

C/ Condesa de Venadito nº 9  
28027 – MADRID  
TEL.: 91/585 98 32 / 99 26  
FAX:  
DIR3 EA0021441

CSV : GEN-ef35-aa95-7204-2dec-254b-f152-6fcc-be9a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : GERARDO SATURNINO GUTIERREZ ARDOY | FECHA : 16/03/2020 12:06 | Sin acción específica

