

INSTRUCCIÓN DE 27 ABRIL DE 2020, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS, PARA PLANIFICAR LA REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Con fecha 16 de abril de 2020, se emitió Circular de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios relativa al comienzo de las actuaciones para planificar la reincorporación del personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, estableciendo los pasos necesarios para garantizar la seguridad y salud en el trabajo en una situación a la que no nos habíamos enfrentado antes, donde se suma la prevención de nuevos contagios de COVID-19 a la actividad de las organizaciones.

En esa Circular se solicitaba a los Departamentos y Organismos Públicos que informarán a la Dirección General de Función Pública y de Calidad de los Servicios de los datos respecto de su personal, especificando el Cuerpo, Escala, Clase de especialidad o Categoría profesional y su adscripción por centros de destino, situación laboral actual, tipo de trabajo a desempeñar, etc., según cuestionario que adjunto se remitió a tal efecto.

Una vez recibida esta información, se hace preciso avanzar en las medidas de reincorporación progresiva a los centros de trabajo estableciendo criterios homogéneos en los distintos departamentos y organismos públicos a la hora de establecer medidas de carácter preventivo, para evitar los riesgos del COVID-19 en el momento de reincorporación a los centros de trabajo, sin perjuicio de las especificidades y especialidades de tipología de personal y servicios públicos a prestar por cada departamento u organismo y teniendo siempre en cuenta la aplicación de las instrucciones y protocolos que se establezcan desde las autoridades sanitarias y su actualización.

Por todo lo expuesto, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 19.1 c) del Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por el artículo 6 del Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias en materia de personal entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, previo acuerdo con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Administración General, y de conformidad con el artículo 33 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, este Centro Directivo, aprueba las siguientes instrucciones:

Primera. - *Objeto.*

La presente instrucción tiene por objeto servir de marco general que garantice homogeneidad en los distintos departamentos y los organismos públicos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón a la hora de establecer medidas de carácter preventivo, para evitar los riesgos del COVID-19 en el momento de reincorporación ordenada a los centros de trabajo a partir de la finalización del Estado de



Alarma, sin perjuicio de las especificidades y especialidades de tipología de personal y servicios públicos a prestar por cada departamento u organismo y teniendo siempre en cuenta la aplicación de las instrucciones y protocolos que se establezcan desde las autoridades sanitarias y su actualización.

Segunda. - Reincorporación progresiva.

1. La forma preferente de prestación de servicios será el teletrabajo. En igualdad de condiciones tendrán preferencia en esta modalidad de prestación de servicios las personas especialmente sensibles que se describen en el apartado siguiente y a continuación el personal que se encuentre en situación de deber inexcusable por estar al cuidado o tutela de menores de 12 años o personas mayores dependientes a su cargo.

2. La reincorporación del personal a sus centros de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva y previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios. En el ámbito de los servicios centrales los centros de trabajo lo constituyen los edificios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón donde se encuentran las instalaciones de los Departamentos y Organismos Públicos y en los servicios periféricos los Servicios Provinciales, las Delegaciones Territoriales y las Oficinas Comarcales Agroambientales.

3. Las condiciones de reincorporación del personal especialmente sensible y de aquel personal que se encuentre en situación de deber inexcusable por conciliación requerirán una nueva Instrucción de este Centro Directivo.

Tercera. - Solicitud del Departamento u Organismo Público.

1. Cada Departamento u Organismo Público formulará solicitud a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para la reincorporación progresiva de su personal considerando tanto las necesidades del servicio, como la existencia de los colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para COVID-19 por el Ministerio de Sanidad en su documento "Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19", además de los referenciados también en otros protocolos y procedimientos dictados por las autoridades competentes. El personal integrante de los grupos de riesgo que se detallan a continuación, acreditando su situación ante la unidad de recursos humanos que le corresponda, estará exceptuado de reincorporarse de forma presencial en una primera etapa:

- Personas con diabetes,
- Personas con enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión,
- Personas con enfermedad pulmonar crónica,
- Personas con inmunodeficiencia,
- Personas con cáncer en fase de tratamiento activo,
- Mujeres embarazadas,
- Mayores de 60 años.



2. Con carácter general, las solicitudes formuladas hasta el martes de cada semana serán informadas en el plazo de tres días naturales por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios con las indicaciones establecidas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en cuanto las necesidades de medidas de distancias de seguridad interpersonal y protección que en cada caso se requieran y el material preciso para su garantía. En todas las actividades se deberán respetar las marcadas por las autoridades sanitarias, determinando, para ello, los aforos disponibles en los centros de destino.

Cuarta. – Equipos de protección individual.

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales determinará el uso de la protección individual adecuada y proporcional al riesgo de cada puesto de trabajo en base a las medidas implantadas y a lo establecido por las autoridades sanitarias en cada momento. En el caso de que se pongan a disposición de los empleados públicos, por resultar necesarios o recomendables para el puesto de trabajo, medios de protección, se deberán seguir las indicaciones proporcionadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para conocer la importancia del uso correcto y como medida complementaria a las implantadas, con objeto de evitar un incremento de los riesgos derivados de un uso incorrecto, así como relajar el cumplimiento de resto de medidas.

Quinta. – Medidas de Seguridad e Higiene.

1. Los Departamentos y Organismos Públicos deberán garantizar el cumplimiento de todas las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, **que serán homogéneas para cada puesto tipo**, y que permitan realizar su actividad en los horarios y turnos imprescindibles en los términos que fijen los titulares de los centros directivos, minimizando al máximo el riesgo de contagios laborales. Para ello deberán adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento al documento "Guía de aplicación de medidas preventivas para la prevención de contagios del COVID-19 en centros administrativos del Gobierno de Aragón, además de la 'Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo' del Ministerio de Sanidad, así como sus posibles actualizaciones.

2. Si alguna empleada o empleado público presenta sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, no debe acudir al trabajo y contactará con el teléfono de atención al COVID-19 de la Comunidad Autónoma o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones.

Para conocimiento de la organización, deberá avisar de su situación a su superior jerárquico.

3. Se tomarán las medidas adecuadas para posibilitar el distanciamiento social de 2 metros, adaptando, si es necesario, las instalaciones disponibles en el centro de trabajo respectivo, así como las medidas necesarias para la circulación del personal.

4. La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, por lo que se deberá asegurar la disponibilidad de agua, jabón, toallas de papel desechables y soluciones hidroalcohólicas (dispensadores).



5. Los departamentos y organismos deberán mantener las reuniones necesarias con las empresas que prestan servicio en los centros de trabajo para garantizar que las mismas cumplen con los requisitos y exigencias marcados por las autoridades sanitarias, así como las normas establecidas para el centro de trabajo en el que presten servicio.

Asimismo, y en el supuesto de que se comparta edificio o instalaciones por parte de la Administración en inmuebles que no sean de su titularidad o uso exclusivo, se establecerá la adecuada coordinación con la titularidad del inmueble para la adopción de las medidas preventivas necesarias.

Sexta. - Flexibilización de jornada y horarios.

Hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, es necesario mantener y adoptar medidas de flexibilización horaria en el marco del horario ordinario de trabajo, que podrán referirse tanto a las horas de entrada y salida, para evitar aglomeraciones en horas punta, como al establecimiento de turnos. Estas circunstancias estarán en paralelo al mantenimiento de la posibilidad de trabajo en modalidades no presenciales, como el teletrabajo, que será objeto de regulación en un momento posterior.

Séptima. - Supuestos concretos.

Los responsables de cada edificio consultarán con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General y Educación las medidas concretas que sean necesarias adoptar para dar cumplimiento a lo establecido para cada tipo de puesto de trabajo en sus respectivas instalaciones, de conformidad con los protocolos, guías e instrucciones establecidas por dicho Servicio, que serán objeto de participación y consulta con las organizaciones sindicales más representativas.

Octava. - Comités de Seguridad y Salud en el trabajo y participación social.

Los Comités de Seguridad y Salud constituidos en los distintos departamentos y organismos se reunirán, por medios telemáticos o bien de forma presencial, una vez finalizado el estado de alarma, para asegurar la debida consulta y participación de los representantes de los trabajadores en la adopción y seguimiento de las medidas que resulten en cada momento de aplicación en sus ámbitos, retomando desde ese momento su actividad ordinaria, o extraordinaria cuando así se requiera, de acuerdo con la normativa de aplicación.

Novena. - Reincorporación previa a la finalización del Estado de Alarma.

No obstante, lo previsto en la instrucción primera, cuando se determine por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, a instancias del Departamento u Organismo, la prestación de un servicio público de carácter esencial con anterioridad a la finalización del Estado de Alarma, podrá determinarse la reincorporación progresiva del personal en los términos y condiciones previstos en la presente Instrucción.



Décima. - *Guías, protocolos y recomendaciones de seguridad.*

Las guías, recomendaciones y protocolos de seguridad e higiene establecidas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General y Educación se irán incluyendo de manera sucesiva como Anexo a la presente Instrucción.

En Zaragoza, a 27 de abril de 2020

EL DIRECTOR GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS



Esteban del Ruste Aguilar