

BORRADOR DE PLAN DE INCORPORACIÓN PROGRESIVA A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

(versión mayo 2020)

0.- ANTECEDENTES Y NORMATIVA APLICABLE

El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró el brote del coronavirus COVID-19 como pandemia global, una crisis sanitaria que ha requerido la adaptación de toda la actividad pública y privada.

A tales efectos, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, con fecha 13 de marzo de 2020, tras la reunión del Comité Ejecutivo para el Control, Evaluación y Seguimiento de Situaciones Especiales de Andalucía, se aprueba, mediante Orden de la Consejería de Salud y Familias, una serie de medidas preventivas de salud pública como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus COVID 19. El Gobierno de la Nación, en una reunión extraordinaria del Consejo de Ministros el 14 de marzo de 2020, aprueba el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Esta norma ha comportado el establecimiento de aquellas medidas de contención que considera necesarias para proteger la vida y salud de la ciudadanía, para limitar la progresión de la enfermedad y para reforzar el sistema sanitario. Asimismo, se ha dispuesto lo necesario para asegurar el suministro de bienes y servicios requeridos para la protección de la salud pública, el abastecimiento alimentario, la garantía del suministro energético y el funcionamiento de los servicios esenciales. En relación con la gestión ordinaria de los servicios, se dispone que cada Administración conservará las competencias propias para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de lo establecido en dicho Real Decreto.

Con fundamento en ello, la Junta de Andalucía dicta la Orden de 15 de marzo de 2020 de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contener el COVID 19. Se establece con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios en el ámbito de la Administración General y sus entidades. Asimismo, se detallan en el Anexo de la Orden aquellos servicios esenciales respecto de los cuales, en caso de necesidad, podrá requerirse la realización de actividades presenciales que resulten imprescindibles para la adecuada prestación de los servicios esenciales.

Amparada en la habilitación del apartado sexto de la citada orden de 15 de marzo, la Viceconsejera amplía los servicios esenciales de la Consejería en el marco del Plan de contingencia para el mantenimiento de la actividad básica de la Consejería con motivo del COVID-19 aprobado el 17 de marzo de 2020, así como en resoluciones posteriores (se adjunta tabla resumen de los servicios declarados esenciales en el ámbito de la Consejería y sus agencias).

El estado de alarma ha sido prorrogado hasta en tres ocasiones mediante Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo (hasta el 12 de abril), por Real Decreto 487/2020, de 10 de abril (hasta el 26 de abril) y por Real Decreto 492/2020, de 24 de abril (hasta el 10 de mayo de 2020), sometiéndose a las mismas condiciones establecidas en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y sus modificaciones.

En esta situación, el Gobierno de la Nación aprobó el 28 de abril el “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad”, donde se establecen unas medidas escalonadas para la salida gradual del confinamiento con referencia a una serie de indicadores, de forma que, con garantía de la protección de la salud pública, se recupere paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica.

En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía acordó el pasado 8 de abril de 2020 la paulatina vuelta a la actividad política y administrativa presencial dentro del marco estricto del Estado de Alarma, garantizando en todo caso las medidas de seguridad y protección que fueran necesarias. Para llevarlo a cabo, debe elaborarse y aprobarse un Plan de reincorporación presencial progresiva del personal de la Junta de Andalucía, previamente pactado con las centrales sindicales.

El pasado 8 de mayo, la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Junta de Andalucía llegó a un acuerdo por el que se aprueba el Plan de Incorporación Progresiva de la Actividad Presencial de la Administración de la Junta de Andalucía. Este Plan servirá de marco general para la definición de la reincorporación a los centros de trabajo de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Junto a las normas referidas anteriormente y las instrucciones y protocolos que establezcan las autoridades sanitarias y su actualización, serán de aplicación:

- la Resolución de 12 de marzo de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía, con motivo del covid-19.

- la Resolución de 13 de marzo de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la resolución de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía con motivo del covid-19.

- la Instrucción de la Secretaría General Técnica de 15 de marzo de 2020 que establece el procedimiento para organizar el trabajo de los empleados públicos de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

1.- ALCANCE:

Las normas generales contenidas en el presente Plan serán de aplicación a todo el personal de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible y Entidades Adscritas, en la medida que sea posible de acuerdo con los planes que puedan afectarles en edificios compartidos con otras entidades y organismos. Así, será aplicable a:

Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Delegaciones Territoriales

Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica

Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía

Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía

2.- ACTUACIONES PREVIAS A LA INCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL PERSONAL AL TRABAJO PRESENCIAL.

Durante un primer periodo del estado de alarma en el que se ha producido la reincorporación presencial de forma progresiva de los altos cargos y eventuales, junto a parte del personal necesario para la prestación de determinados servicios, y siguiendo las pautas marcadas el 14 de abril por la Secretaría General para la Administración Pública, las actuaciones se han agrupado en torno a los tres objetivos específicos fijados.

1^{er}. Objetivo específico: elaboración de un diagnóstico de situación de la prestación de servicio en la modalidad de teletrabajo.

El diagnóstico de la Consejería refleja una situación en la que están trabajando de forma presencial o por teletrabajo en torno a un 85% del personal. Más de la mitad del personal está realizando funciones que conllevan el ejercicio de servicios definidos como esenciales. Debido a que hay algunas unidades que desarrollan servicios esenciales que solo se pueden realizar de forma presencial, esta modalidad alcanzan en su conjunto un valor superior al 25%. Por otra parte, el número de personas que están teletrabajando, distribuidos casi igual entre servicios esenciales y no esenciales es cercano al 60%.

2^o. Objetivo específico: definición de las líneas de actuación estratégica en el ámbito de actuación de la Consejería para adaptarse a la nueva realidad social y económica tras la crisis sanitaria, mediante la elaboración de un inventario de competencias cuyo impulso ayude a la reactivación de la actividad económica.

A la vista de las competencias que asisten a esta Consejería y la incidencia que las mismas tienen en determinados sectores productivos, constituye una prioridad de este Plan de Incorporación progresiva que el mismo se oriente y contribuya a la reactivación económica de los sectores agroalimentario, pesquero y cualesquiera otros con especial incidencia en el ámbito del desarrollo rural y sostenible. Concretamente, constituyen servicios prioritarios a atender en el Plan de Incorporación Progresiva de esta Consejería, los dedicados a:

- Gestión, concesión, pago y certificación de subvenciones de cualquier índole, así como de otros gastos financiados con fondos europeos.
- Concesión de licencias o autorizaciones para el ejercicio de una actividad industrial, empresarial o profesional, sobre todo si dichas licencias o autorizaciones tienen el carácter de constitutivas o indispensables para el inicio de la actividad de que se trate. Mención especial merece hacer en este apartado a las autorizaciones ambientales en sus diversas modalidades de la competencia de esta Consejería.
- Concesiones, autorizaciones y otros títulos de ocupación privativa de dominio público, cuando los mismos están vinculados al ejercicio de una actividad industrial, empresarial o profesional.
- Gestión de otros pagos no incluidos en el apartado de subvenciones.
- Gestión de la contratación administrativa (en todas sus fases: preparación, licitación y ejecución).
- Cualesquiera otros que contribuyan directamente a la realización de los anteriores, de tal manera que sin su puesta en funcionamiento no se podría llevar a cabo (tareas administrativas de gestión documental y de archivo, soporte informático, mantenimiento, etc.).

3^{er}. Objetivo específico: definición de las líneas básicas del plan y medidas organizativas generales de aplicación en la reincorporación progresiva del personal a la actividad presencial.

A. Criterios para la asignación de modalidades de trabajo

Cada centro directivo deberá establecer las prioridades para las reincorporaciones progresivas. Con la finalidad de planificar la reincorporación progresiva se debe atender al marco de servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía y propios de la Consejería fijados en la Orden de 15 de marzo de 2020 de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, a los servicios necesarios e imprescindibles fijados en el Plan de contingencia para el mantenimiento de la actividad básica de la Consejería con motivo del COVID-19 aprobado el 17 de marzo de 2020 por la persona titular de la Viceconsejería y ampliaciones posteriores; a las líneas estratégicas o competencias que contribuyan a la reactivación de la actividad económica; así como a las recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Sanidad en su publicación “Directrices

de buenas prácticas en los centros de trabajo”, a la documentación generada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería, y a las Instrucciones/Protocolos elaborados por la Secretaría General Técnica en materias de su competencia.

En todo caso, en el momento de concretar la incorporación o no de cada persona trabajadora, ateniéndose a las Medidas establecidas en el Acuerdo de 8 de mayo, se debe valorar de forma simultánea las condiciones personales de la misma, en relación con las medidas fijadas por las Resoluciones de la Secretaría General para la Administración Pública. Entre esas condiciones personales se encuentran las siguientes:

1. Personal empleado público especialmente sensible.
2. Personas con menores de 14 años o mayores dependientes a su cargo.
3. Personas con sintomatología o contacto estrecho con pacientes de COVID-19.
4. Personas en situación de baja/permiso.
5. Personas con falta de medios electrónicos.
6. Personas con falta de competencias digitales.

Asimismo, se tendrán cuenta para la asignación de modalidades de trabajo los siguientes factores:

- La naturaleza de las funciones a desarrollar.
- La ubicación geográfica en el territorio.
- La ubicación en el centro de trabajo, ya sean despachos individuales, compartidos o zonas abiertas, debiendo garantizarse la distancia de 2 metros entre los puestos de trabajo ocupados para hacer efectiva la incorporación.
- El grado de accesibilidad del centro de trabajo para las personas con discapacidad. En cada ámbito sectorial se negociarán los criterios de su incorporación.
- La necesidad de uso de aplicaciones informáticas o cualquier tipo de herramientas o recursos no disponibles a distancia.

B. Planificación previa de los trabajos

Cada titular de servicio o unidad podrá solicitar, para aquellas personas que lo necesiten, la activación de los mecanismos tecnológicos necesarios para poder teletrabajar (VPN). Para ello dirigirán sus peticiones a los servicios de informática de la Secretaría General Técnica (para personas del área agricultura, ganadería y pesca) o la Secretaría General de Medio Ambiente, Agua y Cambio Climático (personas del área medioambiental) por los canales habituales de atención a usuarios. En caso de que dichas personas no cuenten en su casa con los medios necesarios para poder teletrabajar (un ordenador de sobremesa o portátil y conexión a Internet), los titulares de servicios podrán solicitar adicionalmente a los Servicios de Informática que proporcionen dichos medios, peticiones que se atenderán en tanto se disponga de stock de equipamiento.

Asimismo, cada titular de servicio o unidad deberá poner en conocimiento de la Secretaría General Técnica los supuestos en los que haya personal sin teletrabajo pero no sea posible facilitarles los medios, para que le sean reasignadas tareas como apoyo administrativo, en su caso, en otras unidades con vinculación más estrecha a los sectores productivos. Las reasignaciones que ya se han realizado a otras Consejerías, se mantendrán mientras las necesidades sigan existiendo y no surja otra prioridad en esta Consejería.

La Secretaría General Técnica elaborará las instrucciones/protocolos que sean necesarios para la reincorporación progresiva a la actividad presencial. En concreto:

- Instrucciones/protocolo para el correcto acceso al centro de trabajo.
- Instrucciones/protocolo para la entrada y la salida escalonada.
- Instrucciones sobre el uso de espacios (compartidos).

Hasta la fecha, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales ha elaborado documentos relativos a la forma de afrontar esta situación como son Informe 8/2020 Incidencia del COVID-19 en la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible y recomendaciones generales en materia de salud pública; Informe 09/2020 Propuesta de información a las personas trabajadoras de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible respecto a recomendaciones generales relacionadas con el trabajo a distancia; Informe 10/2020 Recomendaciones generales en la realización de trabajo a distancia durante el estado de emergencia; Informe 11/2020 Incidencia del COVID-19 en la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible y la cooperación de la Unidad de Prevención de la Consejería en esta materia; Informe 12/2020 Información sobre las medidas de salud pública con objeto de limitar los contagios de SARS-CoV-2, a adoptar por las Unidades Administrativas de la Consejería; Informe 14/2020 Información sobre actuaciones a seguir en caso de persona empleada pública vulnerable al Coronavirus en base a lo establecido por el Ministerio de Sanidad; Informe 15/2020 Información sobre recomendaciones en la desinfección de vehículos oficiales COVID-19; Informe 16/2020 Información sobre actuaciones a seguir en caso de persona empleada pública que ha tenido contacto estrecho con caso posible, probable o confirmado de Coronavirus en base a lo establecido por el Ministerio de Sanidad; Informe 17/2020 Información y recomendaciones a las personas trabajadoras, sobre los riesgos y medidas preventivas para el trabajo presencial con motivo de COVID-19; Informe 19/2020 Información sobre medidas organizativas generales en la incorporación progresiva a la actividad presencial en la Consejería. Todos ellos se encuentran disponibles en la intranet; Informe 21/2020 Información a todas las personas trabajadoras sobre las medidas a observar en la incorporación progresiva a la actividad presencial en la Consejería. Actualmente están en elaboración los documentos Informe 18/2020 Propuesta sobre actuaciones a realizar en aplicación de las medidas de salud pública establecidas para evitar la propagación y contagio del covid-19, en la incorporación progresiva a la actividad presencial en la Consejería; Informe 20/2020 Información sobre medidas organizativas específicas y en espacios comunes en la incorporación progresiva a la actividad presencial en la Consejería; Informe 22/2020 Propuesta de medidas de colaboración para evitar la propagación y contagio del COVID-19 a comunicar a empresas ajenas que desarrollan su actividad en la Consejería; Informe 23/2020 Información y recomendaciones en el uso de guantes; Informe 24/2020 Información y recomendaciones en el uso de mascarillas; Informe 26/2020 Información sobre compras y suministros de material y equipo en relación al COVID-19.

3.- NORMAS COMUNES Y FASES DE INCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL PERSONAL.

3.1.- Normas comunes

El periodo de implantación del Plan supone en los servicios centrales de la Consejería el acceso de forma estable a 15 edificios de oficinas y 2 garajes. El personal se incorporará a sus puestos de trabajos de forma progresiva, en las cuatro fases que se señalan a continuación, cuyo comienzo se determinará por la Consejera.

En todas las fases se aplicarán las siguientes **normas comunes**:

- 1ª. Cada titular de servicio o unidad deberá fijar un plan de tareas para el personal a su cargo, acordarlo con las personas trabajadoras y revisarlo semanalmente para adaptarlo al tiempo efectivo de trabajo. Este extremo cobra especial importancia para aquellas personas que vayan a desarrollar su trabajo, total o parcialmente, bajo la modalidad no presencial.
- 2ª. Mientras dure la declaración de emergencia sanitaria por COVID-19, las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones, podrán solicitar la modalidad de trabajo no

presencial, de forma permanente o alterna, mediante Declaración Responsable contenida en el Anexo I a esta Instrucción:

- Personal empleado público especialmente sensible.
- Personas con menores de 14 años o mayores dependientes a su cargo.
- ⑩ Personas con sintomatología o contacto estrecho con pacientes de COVID-19.

3º. Para que la progresiva incorporación del personal incluya por igual a todas las personas trabajadoras, se acudirá al sistema de turnos por días o semanas en función de las características de cada servicio o centro directivo.

3.2.- Personas con sintomatología o contacto estrecho con pacientes de COVID-19.

Las personas que tengan o hayan tenido sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) reciente relacionada con el COVID-19, o hayan estado en contacto estrecho con una persona afectada por el COVID-19, deberá contactar con los servicios de atención sanitaria según se haya establecido en los protocolos de la autoridad sanitaria y de prevención de riesgos laborales.

Se realizarán test a las personas con sintomatología relacionada con el COVID-19, o que hayan estado en contacto estrecho con pacientes de dicha enfermedad, así como al personal que mantenga un contacto estrecho con el usuario, en función de la actividad y el puesto desempeñado. Del mismo modo y en función de la evaluación de los puestos de trabajo, se irá avanzando en la generalización de los tests a los empleados públicos.

3.3.- Personal empleado público especialmente sensible.

Se consideran incluidas en alguno de los grupos vulnerables todas las personas empleadas públicas, que por sus propias características personales o estado biológico conocido, se encuentren incluidas en los grupos definidos por el Ministerio de Sanidad como de especial vulnerabilidad para COVID-19: actualmente personas con diabetes, enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión), enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

La acreditación de la pertenencia a uno de los grupos vulnerables se realizará en el marco de lo establecido en las Resoluciones de la Secretaría General para la Administración Pública, de 12 y 13 de marzo de 2020, por las que se adoptan medidas respecto a todo el personal de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo del COVID-19. También resultará aplicable el Procedimiento de evaluación de personal especialmente sensible en relación a la infección del coronavirus SARS-COV-2, en la Administración General, Administración Educativa y Administración de Justicia.

Por tanto, el personal que considere estar incluido en alguno de los grupos vulnerables, podrá presentar la declaración recogida en el anexo II de la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública, a la persona responsable de su unidad administrativa (jefatura de servicio, dirección de centros, etc.) y podrán presentarse dos situaciones diferentes:

- Si esta persona responsable determina que quien presenta la declaración puede ejercer la modalidad de teletrabajo de manera eficaz, ésta permanecerá en dicha modalidad hasta que las autoridades sanitarias establezcan otros escenarios relacionados con la pandemia; de esta forma, el procedimiento se da por terminado.

↘ Sin embargo, si dicha persona responsable considera que quien presenta la declaración no puede realizar su actividad laboral de forma no presencial, enviará dicha declaración al servicio responsable en materia de personal, el cual iniciará el “Procedimiento de evaluación de personal especialmente sensible en relación a la infección del coronavirus SARS-COV-2, en la Administración General, Administración Educativa y Administración de Justicia”. La persona solicitante no se reincorporará a su puesto de trabajo hasta tanto no se valore su situación personal y laboral.

3.4.- Recomendaciones.

La implantación del Plan deberá ser acorde con la normativa estatal durante el estado de alarma o durante la emergencia sanitaria, y en todo caso deberán respetar las siguientes **recomendaciones**.

Se ha de evitar la concentración de personal en las zonas de paso común, especialmente a las horas de entrada y salida, para lo que se recurrirá a la incorporación escalonada, aprovechando al máximo la flexibilidad horaria de incorporación al trabajo, y consecuentemente también de salida.

Se darán instrucciones al **Servicio de Seguridad** para la gestión de los accesos y salidas. Se marcará la zona de espera a dos metros en ambos lados de los tornos y/o zonas de “fichaje”. Se utilizarán los tornos o similares respetando en el proceso de “fichaje” la distancia social requerida. Si es necesario se podrán desactivar los tornos y terminales de fichaje cronos y que el personal “pique” vía web desde sus ordenadores. Cualquier incidencia de horario podría introducirse en el puesto de trabajo, de forma que se reduzca al máximo el contacto.

Igualmente se darán instrucciones a los **servicios de limpieza** para que se aumente la frecuencia de limpieza de ascensores y sus botoneras, puertas accionables manualmente, teclados de tornos de entrada/salida y zonas comunes, recordar la limpieza diaria de las pantallas y botonera de las impresoras y de las máquinas de vending, así como desinfectar los pulsadores de lavabos, urinarios y wc con frecuencia,

Otras medidas que se aplicarán en aquellos casos en que sea posible son colocar carteles en las impresoras y otros aparatos de frecuente manipulación recomendando lavar las manos después del uso; desactivar temporalmente la impresión retenida para evitar tener que manipular las impresoras; manipular los pulsadores para que duren más tiempo y no haya que volverlos a tocar durante el lavado de manos; o buscar mecanismos para apertura de puertas con el pie cuando ello sea posible.

Los medios de protección individual (máscaras y guantes) estarán disponibles a la entrada de los edificios en lugar fácilmente accesible y amplio. Es responsabilidad del Servicio de Administración General la adquisición, almacenamiento y distribución de este material, y responsabilidad de todos un uso adecuado.

Sólo se permitirá un máximo de una persona en el interior de cada ascensor. Esta limitación estará señalada en las puertas de cada ascensor.

Se procurará una distribución adecuada del espacio, de forma que los trabajadores ocupen generalmente su puesto de trabajo habitual, siempre respetando la distancia social y de acuerdo con las disponibilidades de espacio y de las instalaciones técnicas existentes, de forma que salvo excepciones debidamente justificadas no se debe permitir cambios.

En zonas como **comedores** o similares se podrán retirar/anular sillas para adecuar el aforo a las circunstancias existentes, se deberá asegurar la existencia de servilletas que ayuden a facilitar la manipulación de las puertas de microondas, frigoríficos, y demás enseres, y deberá haber jabón de manos así como otros medios de protección, debiendo extremarse en todo caso el cuidado en la utilización de dichos espacios y sus enseres, y hacer un uso responsable de los medios de protección.

En la **Biblioteca** se reducirán los puestos de trabajo a la mitad para garantizar separación entre las personas.

La incorporación escalonada al trabajo presencial no excluye que el personal que no deba incorporarse y que disponga de posibilidad de desarrollar su trabajo de forma telemática lo siga haciendo.

No se restablecerá el sistema de ampliación de jornada de 110 horas hasta la finalización de la alerta sanitaria.

3.5.- FASES DE LA INCORPORACIÓN PROGRESIVA.

1ª FASE:

Acordada por el Consejo de Gobierno el 8 de abril de 2020, y en la que nos encontramos actualmente, en la que ha tenido lugar la incorporación progresiva, a partir del 13 de abril de 2020, del personal alto cargo y de los máximos responsables de las entidades del sector público andaluz, del personal eventual y de aquel otro personal cuya presencia es indispensable para la prestación de los servicios considerados esenciales al amparo de la Orden de 15 de marzo de 2020, y que no estaba prestando servicios presenciales.

En esta Consejería ha supuesto la reincorporación del total de altos cargos, 14 personas en los servicios centrales distribuidos en 2 sedes, lo que supone el acceso de forma estable a 9 edificios de oficinas y 2 garajes. El total de eventuales es de 6 y todos ellos ocupan puestos de trabajo en un mismo edificio en la sede de la calle Tabladilla.

En las Delegaciones Territoriales se ha incorporado la persona titular de la Delegación y, en su caso, las personas titulares de la Secretarías Generales.

2ª FASE:

Comenzará a partir del 18 de mayo de 2020 y se extenderá hasta el día 25 de mayo.

Las incorporaciones presenciales, de forma permanente o alterna, se realizarán hasta un máximo del 10% del total del personal, salvo en sectores imprescindibles para la reactivación económica, en los que el porcentaje se podrá elevar hasta un máximo del 30%, previa negociación en el ámbito sectorial correspondiente. En el ámbito de la Consejería, el porcentaje máximo de incorporación del 30% se aplicará en las áreas de actividad y servicios que se indican en el segundo objetivo específico del apartado 2 de esta Instrucción. Se podrá exceptuar de esta limitación algún centro directivo que lo justifique adecuadamente, siempre respetando las medidas básicas de distancia antes señaladas, y en el conjunto de la Consejería no se supere el 30% indicado.

En la sede de Tabladilla, el porcentaje máximo de incorporación presencial aludido supone la incorporación de un máximo de 300 personas. En la sede de Manuel Siurot supone la incorporación de un máximo de 150 personas.

Como se indicó antes, los criterios a aplicar para la identificación de las personas que se incorporarán primero son los servicios definidos como esenciales, los necesarios e imprescindibles o que contribuyan a la reactivación económica, valorados junto a las condiciones personales de cada empleado público, y combinados con la capacidad espacial de las áreas de trabajo, lo que podría requerir el establecimiento de turnos. Cuando la distribución teórica de presencia aplicando estos criterios suponga en alguna zona superar el aforo máximo que permite la separación de 2 metros entre las personas trabajadoras, el exceso sobre el aforo se podrá aplicar a otra zona que no haya alcanzado ese límite y que cumple los criterios de esencialidad y condiciones personales. Se hará uso de esta posibilidad exclusivamente en los casos en que sea imprescindible y los medios materiales y técnicos lo permitan.

Se establecen los siguientes límites de ocupación:

- Despachos compartidos, sólo una persona por despacho.
- Zonas comunes: se deberá mantener la distancia de dos metros entre las personas, y para ello, donde sea necesario, se realizarán las adaptaciones de los espacios cuando ello sea posible, siempre que sea una adaptación razonable respecto de las posibilidades técnicas y de espacio. En el caso de que no sea operativas las adaptaciones en el sentido anterior, se deberán atender a otras medidas como reorganización de horarios, turnos, tareas, etc

Se incorporarán los conductores imprescindibles para la atención de los servicios. No podrán incorporarse aquéllos que se encuentren ejerciendo misiones para el Servicio Andaluz de Salud hasta que no se derogue la orden por la cual quedaron adscritos al mismo.

Se incorporarán los ordenanzas imprescindibles que atenderán las necesidades de toda la Consejería/Organismo/Centro Directivo.

Se incorporarán al Registro las personas necesarias para la atención de dicho servicio y la clasificación y distribución de la correspondencia, que realizarán en la zona de Registro. Se mantiene la atención al público en los límites definidos para la situación de confinamiento y conforme a las instrucciones recibidas de la Consejería competente en la materia.

3ª FASE:

Se iniciará cuando se determine por las autoridades competentes la entrada en la fase II del Plan de Transición a la Nueva Normalidad.

Las incorporaciones presenciales supondrán un porcentaje de presencialidad de hasta un máximo del 30%, en la primera semana, para el resto de los sectores que no lo habían alcanzado en la fase anterior; y del 50% en la segunda semana de esta fase para la totalidad. En todos los casos, la presencialidad se entenderá en su modalidad permanente o alterna.

Los máximos anteriores se aplicarán a cada centro directivo hasta alcanzar aproximadamente el 30 ó el 50% de su plantilla, en cada semana y sector.

En la sede de Tabladilla, el porcentaje máximo del 50% aludido supone la incorporación de personal hasta alcanzar el máximo de 500 personas. En la sede de Manuel Siurot supone la incorporación de personal hasta alcanzar el máximo de 250 personas.

Esta tercera fase atenderá a los servicios esenciales no cubiertos en la fase anterior y los servicios que contribuyen a la reactivación económica, tanto propios como relacionados con otros centros directivos. Asimismo, en esta tercera fase se iniciará la atención a la ciudadanía presencial, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de todos los requisitos de prevención de riesgos laborales y con la implantación progresiva del sistema de cita previa. El Registro mantendrá atención al público en los horarios establecidos durante el estado de alarma de acuerdo con las Instrucciones de la Consejería competente en esta materia. Se mantendrán las limitaciones de acceso al público, manteniendo como zona de espera el exterior del edificio del Registro.

Cuando la distribución teórica de presencia aplicando estos criterios suponga en alguna zona superar el aforo máximo que permite la separación de 2 metros entre las personas trabajadoras, el exceso sobre el aforo se podrá aplicar a otra zona que no haya alcanzado ese límite y que cumple los criterios de esencialidad o reactivación y condiciones personales. Se hará uso de esta posibilidad exclusivamente en los casos en que sea imprescindible y los medios materiales y técnicos lo permitan.

Se seguirá teniendo en cuenta la distancia social a la hora de la distribución del espacio, siempre respetando los condicionantes técnicos y de espacio existentes. Se podrán ocupar

despachos compartidos hasta un máximo de dos personas por despacho, procurando que éstos sean los más amplios.

4ª FASE:

Se iniciará cuando se determine por las autoridades competentes la entrada en la fase III del Plan de Transición a la Nueva Normalidad.

Dichas incorporaciones presenciales supondrán un porcentaje de presencialidad hasta un máximo del 70% del personal, en su modalidad permanente o alterna.

De la misma forma que en la fase anterior, se seguirá teniendo en cuenta la distancia social a la hora de la distribución del espacio, siempre respetando los condicionantes técnicos y de espacio existentes. Se podrán ocupar despachos compartidos hasta un máximo de dos personas por despacho, procurando que éstos sean los más amplios.

5ª FASE:

Esta fase se iniciará cuando se alcance la nueva normalidad, y entonces se establecerá el porcentaje para la reincorporación del personal hasta alcanzar el aforo máximo que permiten las instalaciones. Esto supone que ya estará el 100% de la plantilla de personal trabajando, aunque no necesariamente de forma presencial con carácter simultáneo. Esto es, mientras dure la alerta sanitaria no podrá coincidir en las instalaciones un número de personas que no permitan mantener la distancia social recomendada, por lo que se establecerán turnos semanales que garanticen la ocupación máxima posible.

4. OTRAS DISPOSICIONES.

4.1.- Reuniones.

Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audioconferencia o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales o que impliquen desplazamientos a otra localidad. No se podrá asistir a reuniones que se celebren en localidades diferentes a aquella en la que se encuentre el centro de trabajo, salvo por causas excepcionales y justificadas, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Sanidad en función de cada fase dentro del Plan para la Transición hacia la Nueva Normalidad.

4.2.- Viajes.

Se permitirá viajar a localidades diferentes a aquella en la que se encuentre el centro de trabajo de acuerdo con los criterios establecidas por el Ministerio de Sanidad en función de cada fase dentro del Plan para la Transición hacia la Nueva Normalidad.

4.3.- Cursos y actividades formativas.

Las unidades responsables de la organización de cursos y actividades formativas desarrollarán, con carácter prioritario, su actividad mediante medios telemáticos, con la finalidad de minimizar los posibles riesgos para la salud, respetando en todo caso los términos que determinen las autoridades sanitarias.

ANEXOS

ANEXO I Declaración responsable para solicitar la no incorporación a la forma de trabajo presencial.

ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE

Los principales grupos vulnerables son los mayores de 60 años, y aquellas personas diagnosticadas de hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeficiencias, y el embarazo por el principio de precaución.

D/Dña.con DNI ,
funcionario/a (personal laboral), con puesto de trabajo en (Centro Directivo) de esta Consejería, en relación con la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 12/03/2020, por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía, como motivo del COVID-19, comunico:

* Que teniendo () hijos menores de 14 años de edad o () menores discapacitados, a cargo, no teniendo posibilidad de ayuda familiar para sus cuidados y el otro progenitor no disfruta de forma simultánea de permisos para este fin.

* Que teniendo () personas mayores dependientes, a cargo, y como consecuencia del cierre del centro de asistencia a mayores al que asiste habitualmente.

* Que estando incluido/a entre los grupos de riesgo de salud.

SOLICITA:

* () Flexibilidad horaria

* () Modalidad no presencial de trabajo.

EL / LA SOLICITANTE

Fdo:

NOTAS A LA PRESENTE SOLICITUD

1.- La autorización que dimane de la presente solicitud estará vigente hasta la declaración de la finalización de la emergencia sanitaria.

2.- La definición de los grupos de riesgo puede comprobarse en https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/20200317_Preguntas_respuestas_2019-nCoV.pdf

3.- La presente solicitud será cursada por el Centro Directivo al Servicio de Personal de la SGT.

4.- El Servicio de Personal podrá exigir del / la solicitante la demostración de la veracidad de los datos consignados.

5.- La modalidad elegida podrá verse inmersa en las limitaciones retributivas que contempla el Artº 48 del Texto Refundido de la Ley del Empleado Público.