

DECRETO

INSTRUCCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA EN LA QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA GRADUAL DE REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL

Vistos:

1.- Las medidas tomadas por esta Diputación Provincial desde el inicio de la crisis sanitaria consecuencia del COVID-19:

- El anuncio de 13-03-20, en el que se fijaban unos servicios mínimos y la autorización de permisos.

- El Decreto n.º 599, de 17 de marzo de 2020, en el que se establecía con carácter prioritario la prestación del servicio en su domicilio bajo la modalidad no presencial (teletrabajo), concretándose unos puestos de trabajo de carácter esencial.

2.- El Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo, que incluye algunas novedades en materia de personal, prorrogándose dos meses el carácter preferente del trabajo a distancia, así como el derecho del personal laboral a la adaptación del horario y reducción de la jornada, al objeto de garantizar la protección de las personas trabajadoras y seguir atendiendo a las necesidades de conciliación de la vida laboral y familiar en el contexto de la crisis del COVID-19, en los términos de los artículos 5 y 6 del RDL 8/2020.

3.- El acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 21 de mayo de 2020.

Teniendo en cuenta que para garantizar la seguridad de los empleados públicos, para proteger su salud y evitar contagios, a la vez que asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de la Diputación provincial de Huesca, es necesario y fundamental prever un escenario de reincorporación del personal a sus puestos de trabajo de manera presencial, estableciendo unas medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19.

Considerando la necesidad urgente de tomar estas decisiones, sin perjuicio de su posterior ratificación del pleno en aquellos aspectos que sean competencia de este.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el art. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, y sin perjuicio de la posterior ratificación en lo que proceda por el pleno,

RESUELVE

Aprobar LA INSTRUCCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA EN LA QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA GRADUAL DE REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL, con el siguiente detalle:



Decreto N° 1004 de 21/05/2020 - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://dphuesca.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
LhDxIT4iujQ6sl/11Tq
VqgTmd7/qQVyxMLp
61VLeMM=

Código seguro de verificación: PE7H9J-4EPVDGRX

Pág. 1 de 8

1.- OBJETO

Esta Instrucción tiene por objeto establecer el marco general para la gradual y progresiva reincorporación del personal de la Diputación Provincial de Huesca a sus centros y puestos de trabajo de acuerdo con la aplicación de las directrices y protocolos que se dicten por parte de las autoridades sanitarias competentes en la materia y sus correspondientes actualizaciones, así como los protocolos específicos que se elaboren por el Coordinador para la prevención de riesgos laborales, con la finalidad de evitar los riesgos del COVID-19 en el momento que se produzca dicha reincorporación.

2.- ESTABLECIMIENTO DE DOS PERIODOS PARA LA REINCORPORACIÓN

Teniendo en cuenta el "Plan para la Transición hacia una nueva normalidad" elaborado por el Gobierno de la Nación, se establecen con carácter general dos periodos para la efectiva reincorporación del personal a sus puestos de trabajo:

Primero: El primero de ellos, de carácter transitorio, comenzará en la fecha de entrada en vigor de la presente Instrucción y finalizará con la culminación de la Fase III del Plan para la Transición hacia una nueva normalidad.

Segundo: El segundo período comenzará cuando haya finalizado del periodo anterior y durará en tanto sigan en vigor los artículos 5 y 6 del RDL 8/2020.

En ambos periodos, la reincorporación presencial a los puestos de trabajo lo será sin perjuicio, en los plazos legalmente previstos, del carácter preferente del trabajo a distancia así como el derecho del personal laboral a la adaptación del horario y reducción de la jornada, al objeto de garantizar la protección de las personas trabajadoras y seguir atendiendo a las necesidades de conciliación de la vida laboral y familiar en el contexto de la crisis del COVID-19, en los términos de los artículos 5 y 6 del RDL 8/2020.

Esta reincorporación lo es sin perjuicio de aquellas reincorporaciones que se hayan ya acordado o puedan acordarse en determinados servicios, como por ejemplo el archivo, biblioteca del IEA o el registro, servicios prestados por ordenanzas o personal de mantenimiento.

3.- PRIMER PERIODO PARA LA REINCORPORACIÓN

En este primer periodo se podrá proceder a la reapertura de instalaciones para la reanudación de la prestación de los servicios y por consiguiente a la reincorporación presencial del personal.

Con carácter previo se deberán adoptar las medidas necesarias para que el proceso se desarrolle de forma segura y ordenada y en la medida de lo posible gradual, debiendo seguir el siguiente procedimiento de actuación:

a) Los responsables de los servicios deberán enviar un informe antes del 1 de junio proponiendo la reincorporación presencial de su personal para la prestación de aquellas funciones que no puedan ser atendidas mediante trabajo a distancia, junto con propuesta de las condiciones en que se llevarán estas a cabo teniendo en cuenta la presente instrucción.

b) En dicho informe se consignarán las dotaciones de personal necesario para la reanudación de la actividad con especificación de los puestos de trabajo a los que afecta y con indicación de la organización de trabajo prevista.

En el mismo se propondrán, cuando se planteen cambios sobre la situación preexistente, las modificaciones de turnos de trabajo y horarios que se consideren oportunos para una



Decreto Nº 1004 de 21/05/2020 - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://dphuesca.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PE7H9J-4EPVDGRX

Pág. 2 de 8

Hash SHA256:
LhDxIT4iujQ6sl/11Tq
VqgTmd7/qQVyxMLp
61VLeMM=

más adecuada prestación del servicio público. Igualmente se consignará, si se plantean cambios, las modificaciones de funciones y tareas de cada puesto de trabajo que permitan la adecuación de las mismas a nuevas necesidades que se hayan producido o puedan producirse. Las condiciones que se recojan en este informe se someterán a previa negociación antes de dictarse por el Presidente la Resolución que procesa.

c) Las condiciones de trabajo que se prevean para la reanudación de la actividad y la reincorporación del personal deberán ajustarse a lo que establece la Guía de reanudación del Servicio de Prevención así como a los protocolos específicos que se elaboren por el Coordinador para la prevención de riesgos laborales.

d) Por Decreto de la Presidencia se resolverá acerca de la reincorporación del personal fijando las condiciones en que se prestarán los servicios correspondientes.

4.- SEGUNDO PERIODO PARA LA REINCORPORACIÓN

Las actividades que no se hayan reanudado a lo largo del periodo transitorio (primer periodo), lo harán necesariamente cuando se haya culminado la Fase III del Plan para la Transición hacia una nueva normalidad, y presumiblemente se haya alcanzado una situación de normalidad.

En este segundo periodo para la reanudación de las actividades y la reincorporación del personal a sus centros y puestos de trabajo será necesario ajustarse a las medidas preventivas y de organización del trabajo que se consideren necesarias en función de las circunstancias de ese momento, siguiendo el mismo procedimiento establecido en el apartado anterior.

Los Jefes de cada Servicios/Sección deberán hacer sus propuestas una semana antes de que empiece este segundo periodo, que incluirán la lista nominal del personal en cada modalidad de trabajo (presencial, teletrabajo o mixto)

5.- MODALIDADES DE TRABAJO

A) Trabajo presencial.

La reincorporación presencial del personal a sus centros de trabajo, se realizará de manera gradual y progresiva, previa Resolución favorable de la Presidencia de la Corporación, siguiendo los procedimientos establecidos en el apartado tres.

En función de la evolución de las circunstancias relacionadas con las medidas adoptadas para hacer frente al COVID-19, podrán formularse cuantas solicitudes sean necesarias que adecúen los términos de la reincorporación del personal a la nueva situación.

B) Teletrabajo.

Se priorizará la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo, siempre que sea posible. Para el desempeño de esta modalidad, tendrán preferencia en primer lugar, las personas calificadas como "vulnerables" seguidas de las personas que tengan a su cargo en exclusiva menores de 12 años o mayores dependientes. En todo caso, la situación de persona vulnerable o de persona con hijos menores de 12 años o mayores dependientes a su exclusivo cargo deberá ser acreditada expresamente en cada caso.

Los responsables directos de los empleados públicos deberán realizar el seguimiento de su desempeño, constatando la equivalencia del trabajo realizado por ellos en esta modalidad con el que llevarían a cabo de hacerse de forma presencial.



Decreto Nº 1004 de 21/05/2020 - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://dphuesca.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PE7H9J-4EPVDGRX

Pág. 3 de 8

Hash SHA256:
LhDxIT4ujjQ6sl/11Tq
VqgTmd7/qQVyxMLp
61VLeMM=

C) Trabajo mixto.

Si la organización del trabajo así lo permite, se podrá compaginar el teletrabajo con el trabajo presencial. Los responsables directos de los empleados públicos controlarán el trabajo realizado por el personal que se encuentre en esta modalidad a efectos de acreditar su equivalencia con el trabajo que se llevaría a cabo de hacerse de forma totalmente presencial.

D) Disponibilidad laboral domiciliaria

Esta modalidad solo podrá ser utilizada durante el primer periodo.

Las personas que no puedan realizar trabajo en ninguna de las modalidades indicadas anteriormente, se les declarará en la situación de disponibilidad laboral domiciliaria y deberán estar disponibles para ser requeridos telefónicamente cuando se precise.

E) Control de presencia y fichajes.

En tanto no se retome el trabajo presencial para toda la plantilla de personal, no se procederá a la realización de fichajes, quedando suspendido este sistema. En consecuencia, no se computarán excesos de jornada en ningún caso.

Se estudiarán con los representantes sindicales mecanismos que permitan compensar a aquellos trabajadores que durante el estado de alarma hayan desempeñado sus funciones en circunstancias extraordinarias en atención a su trabajo presencial esencial o la dedicación horaria superior a la de su jornada ordinaria. A tal fin los jefes de los servicios harán propuesta justificada en este sentido con indicación de los motivos que puedan justificar la adopción de oportunas medidas compensatorias.

Corresponderá al Jefe de cada Unidad el control de los horarios del personal dependiente de la misma.

6.- FLEXIBILIDAD HORARIA Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE INSTRUCCIÓN

Con carácter general, siempre que sea posible y vinculado a las peculiaridades de cada centro de trabajo y a las necesidades de conciliación de su personal, el horario de apertura y cierre de sus edificios será de 7.30 a 20.30 horas.

En el marco de lo previsto en el párrafo anterior, los responsables de los Servicios/Secciones podrán establecer, en sus respectivos ámbitos, los horarios de apertura y cierre de espacios con el fin de permitir, en la medida de que ello sea posible, un horario de apertura extenso que posibilite la realización de los diferentes turnos de trabajo por parte del personal. A estos efectos, los responsables de los Servicios/Secciones podrán proponer dichos turnos, así como las franjas horarias de entrada y salida de los empleados.



Decreto N° 1004 de 21/05/2020 - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://dphuesca.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PE7H9J-4EPVDGRX

Pág. 4 de 8

Hash SHA256:
LhDxIT4iujQ6sl/11Tq
VqgTmd7/qQVyxMLp
61VLeMM=

7.- ATRIBUCIONES TEMPORALES DE FUNCIONES, COMISIONES DE SERVICIOS, MODIFICACIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, REDISTRIBUCIÓN DE PERSONAL, REASIGNACIÓN DE EFECTIVOS, MOVILIDAD POR CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INTERINO

7.1.- El personal podrá ser objeto de atribución temporal de funciones de carácter forzoso en los términos previstos en el artículo 13 del Decreto-Ley 1/2020, de 25 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se adoptan medidas urgentes para responder al impacto generado por el COVID-19, o precepto análogo aplicable.

Asimismo, los funcionarios podrán, por necesidades del servicio, ser trasladados de puesto de trabajo en régimen de comisión de servicios forzosa conforme a lo previsto en el vigente marco legal.

7.2.- Tanto en el periodo transitorio de reincorporación como a partir de la recuperación de la normalidad y atendiendo a las previsibles consecuencias que cabe esperar como consecuencia de la situación sobrevenida por la epidemia de COVID-19, las funciones de los puestos de trabajo podrán modificarse y ajustarse a las necesidades de servicio que puedan plantearse.

7.3.- Los funcionarios que ocupen puestos de trabajo no singularizados o base podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza, nivel y complemento específico.

7.4.- Podrá disponerse la adscripción de los puestos de trabajo no singularizados o base y de los funcionarios titulares de los mismos a otras áreas y unidades organizativas.

7.5.- Cualquier medida de las señaladas en los apartados precedentes (atribución temporal de funciones, comisión de servicios, modificación de funciones del puesto de trabajo, redistribución de efectivos, reasignación de efectivos y movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo) deberá ser puesta en conocimiento de la representación sindical del personal y se ajustará al marco jurídico vigente.

La adopción de cualquiera de estas medidas será adoptada por la Presidencia, de oficio o a solicitud de la respectiva Área, en cuyo caso deberá contener la pertinente motivación y la concreción de la propuesta que se demande.

7.6.- Dada la previsible situación que puede producirse en la evolución de la crisis, todo nombramiento de personal interino, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, precisará de una previa y especial justificación.

En todo caso, la incorporación de personal interino, requerirá la inmediata, efectiva y presencial prestación del servicio por el mismo durante el periodo necesario para la formación.

8.- PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES, ASUNTOS PARTICULARES Y EXCESOS DE JORNADA.

Con carácter excepcional y transitorio, para este ejercicio 2020, derivado de las condiciones de la pandemia, a los efectos de garantizar la actividad de la Diputación Provincial de Huesca y los derechos de los empleados a disfrutar de sus periodos correspondientes de



Decreto N° 1004 de 21/05/2020 - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://dphuesca.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PE7H9J-4EPVDGRX

Pág. 5 de 8

Hash SHA256:
LhDxIT4iujQ6sl/11Tq
VqgTmd7/qQVyxMLp
61VLeMM=

descanso más allá del descanso diario y no perder días de asuntos particulares y vacaciones, la presente Instrucción establece las siguientes medidas:

a) Asuntos Particulares: Hasta el 31 de julio de 2020 deberán disfrutarse obligatoriamente de 3 días de asuntos particulares (estén o no teletrabajando).

b) Vacaciones: Hasta el día 31 de octubre de 2020 deberán disfrutarse obligatoriamente de 20 días laborables de vacaciones (estén o no teletrabajando). Estos días son independientes de los días a los que se refiere el apartado anterior.

c) vacaciones y asuntos particulares: a fecha 23 de diciembre los empleados públicos sólo podrán tener pendientes de disfrutar 7 días en cualquiera de los dos conceptos, que podrán disfrutarse durante los meses de enero, febrero y marzo siguientes.

Los Jefes de Servicio/Sección deberán entregar un plan de vacaciones en el plazo comprendido hasta el 1 de junio de 2020, inclusive, para la posterior validación por la Presidencia.

A petición del Jefe del Servicio/Sección, con carácter excepcional y justificadamente, se podrá tomar en consideración modulaciones a lo indicado en este apartado

9.- PERSONAL QUE PODRÁ SER EXCEPTUADO DE LA REINCORPORACIÓN DE FORMA PRESENCIAL

9.1.- El personal que se encuentre entre los grupos de riesgo vulnerables para COVID-19 establecidos por el Ministerio de Sanidad, que se detallan a continuación, quedan exceptuados de reincorporarse de forma presencial hasta la finalización del primer periodo establecido en la presente Instrucción, salvo informe del Servicios de prevención que lo autorice con anterioridad.

A estos efectos se consideran grupos de riesgo vulnerables para COVID-19 los siguientes:

- 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.

9.2.- Personal con hijos menores de 12 años o mayores dependientes a su cargo.

El personal que tenga hijos menores de 12 años o mayores dependientes **a su exclusivo cargo**, y que desee que esta circunstancia sea tenida en cuenta a los efectos de su reincorporación a trabajo presencial o para tener preferencia en la asignación de su trabajo en la modalidad de teletrabajo, deberá acreditarlo formulando la "Declaración responsable" al efecto que se acompaña a esta Instrucción como Anexo, ante la Sección de Recursos Humanos, en el plazo comprendido hasta el 1 de junio de 2020, inclusive, Una vez formulada esta declaración, de no ser posible su trabajo en la modalidad de teletrabajo, optarán por el turno de trabajo presencial o mixto que mejor se adecúe a sus circunstancias.

Si una vez incorporado el personal de la plantilla ordinaria del centro de trabajo, el empleado no pudiera realizar su jornada laboral completa, podrá utilizar las siguientes opciones:



Decreto N° 1004 de 21/05/2020 - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://dphuesca.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PE7H9J-4EPVDGRX

Pág. 6 de 8

Hash SHA256:
LhDxIT4iujQ6sl/11Tq
VqgTmd7/qQVyxMLp
61VLeMM=

- A) Completar su jornada presencial (que deberá ser de al menos el 50% de la jornada total) con la utilización de días de libre disposición, festivos recuperables, bolsa de conciliación, exceso horario o vacaciones anuales o la reducción proporcional de jornada y haberes). En este sentido, el cómputo de la compensación de jornada utilizando estos medios se hará por horas.
- B) Solicitar un período de permiso sin retribución o una excedencia por cuidado de hijos o de mayores ascendientes a su cargo. A estos efectos, se concederá, con carácter general, el permiso o la excedencia solicitada, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

10.- MARCO DE INTERLOCUCIÓN CON LA REPRESENTACIÓN SINDICAL

10.1.- Las materias relativas a prevención y salud laboral de la presente Instrucción serán objeto de comunicación y, en su caso, negociación en el seno del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

10.2.- El resto de materias contenidas en la presente Instrucción, en la medida que requieran del oportuno desarrollo serán objeto de comunicación y, en su caso negociación, en el seno de la Mesa General de Negociación.

10.3.- Las sesiones que se celebren se desarrollarán preferentemente por medios telemáticos y en el caso de realizarse sesiones de carácter presencial se habrá de observar la debida distancia social y el cumplimiento de las medidas preventivas señaladas por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

11.- VIGENCIA Y DEROGACIÓN

La presente Instrucción entrará en vigor el día de su firma. Y se aplicará durante los dos periodos de incorporación que son objeto de esta Instrucción, salvo lo indicado en el apartado 8, cuya eficacia se prolongará hasta el 31 de marzo de 2021 en los términos

Quedan derogadas expresamente las instrucciones trasladada con anterioridad:

- El anuncio de 13-03-20, en el que se fijaban unos servicios mínimos y la autorización de permisos.
- El Decreto n.º 599, de 17 de marzo de 2020, en el que se establecía con carácter prioritario la prestación del servicio en su domicilio bajo la modalidad no presencial (teletrabajo), concretándose unos puestos de trabajo de carácter esencial.

12.- ANEXO A ESTA INSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMA

12.1, A esta Instrucción se adjunta como Anexo inseparable a la misma, la Guía de reanudación del Servicio de Prevención, que constituye el documento técnico al que quedan supeditadas todas las medidas organizativas previstas en la presente Instrucción.

Asimismo, se acompaña el Anexo "Declaración responsable para acreditar que el empleado tiene a su cargo exclusivo hijos menores de 12 años o mayores dependientes".



Decreto N° 1004 de 21/05/2020 - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://dphuesca.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PE7H9J-4EPVDGRX

Pág. 7 de 8

Hash SHA256:
LhDxIT4iujQ6sl/11Tq
VqgTmd7/qQVyxMLp
61VLeMM=

A estos efectos cualesquiera otras guías, protocolos o recomendaciones que se pueda elaborar se irán incorporando de forma sucesiva como Anexos a la citada guía.

12.2.- La presente Instrucción podrá ser objeto de actualización, previa negociación en su caso, en función del desarrollo de la situación derivada de la pandemia del COVID-19, así como de su oportuno desarrollo en aquellos aspectos que a la vista de la expresada situación se vayan observando.

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

Doy fe

El Secretario General

El Presidente



Decreto N° 1004 de 21/05/2020 - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://dphuesca.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PE7H9J-4EPVDGRX

Pág. 8 de 8

Hash SHA256:
LhDxIT4iujlQ6sl/11Tq
VqgTmd7/qQVyxMLp
61VLeMM=