



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SOBRE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL.

Como consecuencia de la situación generada por la evolución del COVID-19, se han adoptado medidas de contención extraordinarias, antes y durante la declaración del estado de alarma, tanto en el ámbito estatal como en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos.

Para garantizar la seguridad de nuestro personal empleado público, para proteger su salud y evitar contagios, es necesario y fundamental prever un escenario de reincorporación del personal de esta Administración a sus puestos de trabajo de manera presencial.

Por todo lo expuesto, esta Dirección General de la Función Pública, de acuerdo con el artículo 9.1, letras g) y f), del Decreto 80/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, y la disposición final primera de la Orden 34/2020, de 15 de marzo, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se regula la prestación de servicios en la Administración General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en desarrollo de las medidas adoptadas como consecuencia de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y previa consulta al Comité sectorial de seguridad y salud laboral del personal de Administración General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se dicta la siguiente Resolución.

Primero. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente resolución tiene por objeto servir de marco general para establecer medidas de carácter organizativo y preventivo y así evitar los riesgos del COVID-19 en el momento de la reincorporación necesaria del personal empleado público a los centros de trabajo. Todo ello, sin perjuicio de las especificidades y especialidades de la tipología de personal y servicios públicos a prestar por cada Consejería y Organismo Autónomo y teniendo siempre en cuenta la aplicación de las instrucciones y protocolos que establezcan las autoridades sanitarias, a nivel estatal y en el ámbito de Castilla-La Mancha, así como las actualizaciones de los mismos.





2. Será de aplicación al personal que preste servicios en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en los organismos autónomos vinculados o dependientes de la misma, excepto al personal que preste servicios en las instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, al personal docente no universitario que preste servicios en los centros docentes de titularidad pública de Castilla-La Mancha y al personal sanitario, sociosanitario y al personal de los centros residenciales de servicios sociales.

Segundo. Reincorporación progresiva.

1. El personal se reincorporará a sus centros de trabajo de manera gradual y progresiva, según se establece en el Anexo de la presente resolución.

2. El personal que tenga a su cargo menores de catorce años o mayores dependientes afectados por el cierre de centros educativos o de centros de mayores, enumerados en el punto quinto del anexo, podrán solicitar acogerse a las medidas establecidas en el apartado tercero de la presente resolución.

En el caso de que las medidas resulten insuficientes para la conciliación, el personal podrá reincorporarse en las fechas indicadas en los apartados cuarto y quinto del anexo. En este caso, si ambos progenitores o responsables del mayor dependiente tienen la condición de personal empleado público, al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas previstas en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, solo uno de ellos podrá acogerse a la fecha máxima de reincorporación.

3. Hasta que el personal se reincorpore al centro de trabajo, continuará prestando servicios en la modalidad no presencial.

4. Durante los periodos previstos para la reincorporación, los órganos responsables de los centros de trabajo desarrollarán las tareas necesarias para una adecuada adopción de las medidas preventivas detalladas en la presente resolución, así como de aquellas otras instrucciones y protocolos que se dicten por la autoridad sanitaria y el servicio de prevención, para la salvaguarda de la seguridad y salud del personal.

Tercero. Flexibilización de jornada y horarios

Para evitar aglomeraciones en las horas de entrada y salida, se adoptarán las siguientes medidas:





1. Flexibilización de la jornada laboral, siempre que sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

2. Adaptaciones de jornadas y/o reorganizaciones de turnos. Podrán autorizarse adaptaciones de la distribución de la jornada diaria de trabajo, así como la reorganización de turnos de trabajo. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades del empleado o empleada y con las necesidades del servicio

Cuarto. Planes y medidas preventivas.

En el ámbito de la seguridad y salud laboral, es necesario que cada consejería y organismo autónomo, dentro de su ámbito organizativo, implante las siguientes medidas preventivas, sobre la base de los criterios, pautas y recomendaciones que fijen las autoridades sanitarias competentes. En este sentido, para garantizar la reincorporación segura y la homogeneidad en las actuaciones preventivas y niveles de protección en los centros de trabajo de la Administración General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus Organismos Autónomos, se formulan las siguientes líneas y medidas de actuación a adoptar:

A. Consideración previa.

1. Las líneas de actuación se establecen con carácter general para el conjunto de los centros de trabajo de Administración General de la JCCM. Por tanto, serán las diferentes Consejerías y Organismos Autónomos los que, en el ámbito de sus respectivos centros de trabajo, adopten las medidas en función de las concretas actividades que se desarrollen en los mismos.

2. Las medidas a adoptar se llevarán a cabo teniendo en cuenta, en todo momento y de forma actualizada, los criterios, pautas y recomendaciones que fijen las autoridades sanitarias competentes, particularmente las establecidas en el [documento “Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo”](#) del Ministerio de Sanidad. Asimismo, se tendrán en cuenta las medidas que se determinen en los diferentes documentos preventivos más específicos que, a tal efecto, elabore el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En todo caso, las medidas se irán revisando atendiendo a las recomendaciones de protección formuladas en cada momento por las autoridades sanitarias.

3. Con carácter general, 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 COVID-19 de Castilla-La Mancha 900 23 23 23, o con su centro de





salud o consultorio local y seguir sus instrucciones. Para conocimiento de la organización, deberá avisar de su situación a su superior jerárquico.

4. La indicación para la realización de pruebas diagnósticas para la detección del COVID-19 deberá ser prescrita por un facultativo de acuerdo con las directrices, instrucciones y criterios acordados al efecto por la Consejería de Sanidad.

B. Centro/Instalaciones de trabajo.

Las principales medidas a adoptar en los centros y en las instalaciones de trabajo, de conformidad con el documento 'Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo' del Ministerio de Sanidad, así como sus posibles actualizaciones, son las siguientes:

1. Se tomarán las medidas adecuadas para posibilitar el distanciamiento social de 2 metros.
2. La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, por lo que se deberá asegurar por parte de los responsables de los centros la disponibilidad de agua, jabón, toallas de papel desechables y soluciones hidroalcohólicas (dispensadores), junto al cumplimiento de las medidas de higiene recomendadas a la hora de toser, estornudar o evitar tocarse cara y ojos, la denominada "etiqueta respiratoria".
3. En relación a los geles hidroalcohólicos, éstos se pondrán a disposición como medida complementaria en aquellos ámbitos o puestos de trabajo con un mayor volumen de afluencia de público, densidad de ocupación o mayor distancia de dichos puestos a los lavabos.
4. Se facilitará la información mediante cartelería en puntos clave de los centros de trabajo, así como en el Portal del Empleado/a y en la Intranet. En particular, en todos los baños y lugares donde existan dispensadores de soluciones hidroalcohólicas, se pondrán las instrucciones para el correcto lavado y desinfección de las manos.
5. Se extremará la limpieza y la desinfección de los centros de trabajo. Se prestará atención a las zonas y elementos comunes (escaleras, pasillos, ascensores, vestuarios, servicios higiénicos, máquinas expendedoras de bebidas y snacks, pomos de puertas, etc.) así como a los equipos de trabajo e instalaciones de uso compartido.
6. En lo referente a la utilización de vehículos y maquinaria móvil, se seguirán las medidas recomendadas en las [Instrucciones para la prevención a la exposición laboral al nuevo coronavirus, en el uso de vehículos oficiales de 8 de mayo de 2020 y posibles actualizaciones.](#)





7. En la medida de lo posible, en el acceso al centro de trabajo, se habilitará un sentido de entrada y otro de salida. En el caso de los controles de seguridad, se establecerá una distancia razonable entre las personas para evitar el contacto.
8. En relación a la utilización de dispositivos de lectura biométrica para el fichaje, se continuará con la medida establecida el 13 de marzo de 2020 que posibilita realizar el fichaje mediante Chronos a través del ordenador de cada usuario o usuaria.
9. Se limitará, cuando se decida su apertura, el aforo de las cafeterías, áreas de venta automática y zonas similares, en caso de que su uso sea necesario por el personal, para garantizar la distancia interpersonal.
10. Se limitará el aforo en los ascensores en función de su tamaño, priorizando su utilización por personas con discapacidad. Se fomentará el uso de escaleras, especialmente para el acceso a las primeras plantas.
11. Se adecuará la gestión de residuos, particularmente en relación con los EPI desechables que, en su caso, se utilicen.
12. En cuanto a la ventilación, se realizará, siempre que sea posible, la ventilación periódica de las distintas zonas y dependencias; se reforzará la limpieza de los filtros de aire y deberá aumentarse el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más frecuente.
13. En cualquier caso, en las zonas comunes deberán seguirse las obligaciones y/o pautas que se establezcan por las autoridades sanitarias.

C. Puestos de trabajo.

1. Con carácter previo a la reincorporación presencial del personal empleado público, las distintas tareas y actividades desarrolladas por estos en el ejercicio de sus funciones, serán valoradas desde el punto de vista de su nivel de riesgo de exposición, por el Servicio de Prevención, de conformidad con los criterios establecidos al efecto por [el 'Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2'](#). Dicho documento clasifica al personal en tres grupos de riesgo (exposición de riesgo, exposición de bajo riesgo y baja probabilidad de exposición) y, en base a esta clasificación y a la tipología del puesto de trabajo, se determinarán las medidas preventivas a adoptar en cada caso.





2. Las tareas de cada puesto de trabajo se planificarán para que el personal empleado público pueda mantener la distancia interpersonal de dos metros durante la permanencia en el mismo. En aquellos puestos de trabajo en los que no sea posible respetar dicha distancia, podrá simultanearse el establecimiento de turnos con el trabajo no presencial.

3. En los centros en que se desarrollen funciones de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática. Asimismo, se deberá limitar el aforo de usuarias y usuarios que concurran al mismo, mediante medidas de control de acceso en la entrada, estableciendo sistemas de cita previa (siempre que sea posible) u otras medidas, todas ellas encaminadas al cumplimiento del distanciamiento interpersonal. Del mismo modo, se debe asegurar que las usuarias y los usuarios que, en su caso, permanezcan fuera del centro esperando para acceder, mantengan la distancia de seguridad establecida.

4. En aquellos puestos con funciones de atención directa al público se dispondrán barreras físicas, tipo mampara, que aseguren la protección personal empleado público/usuario. En estos puestos se reforzarán las medidas higiénicas de la mampara, mostrador o mesa, y demás elementos que estén en contacto con los usuarios.

D. Equipos de protección individual

1. El Servicio de Prevención determinará el uso de la protección individual adecuada frente al riesgo atendiendo a las funciones que el personal empleado público realiza. Para ello, se tendrán en cuenta las medidas implantadas, en su caso, de protección colectiva, tanto organizativas como técnicas, así como los criterios establecidos por las autoridades sanitarias en cada momento.

2. En el caso de que se pongan a disposición por resultar necesarios o recomendables para el desempeño de determinadas funciones o tareas, se deberán seguir las indicaciones de utilización y mantenimiento facilitadas por los fabricantes de los EPI. Asimismo, se tendrán en cuenta las recomendaciones proporcionadas por el servicio de prevención, con objeto de evitar un incremento de los riesgos derivados de un uso incorrecto de los mismos, así como relajar el cumplimiento del resto de medidas.

E. Medidas informativas dirigidas al personal empleado público

Las empleadas y los empleados públicos serán informados de las medidas implantadas, así como de las recomendaciones higiénicas necesarias, para reducir el riesgo de contagio, en particular de las siguientes:

- a) Se llevará a cabo una correcta higiene de manos como medida principal de prevención y control de la infección, mediante el lavado frecuente con agua y jabón o con gel hidroalcohólico,





especialmente, antes y después de la jornada laboral, así como al inicio y al final de actividades en instalaciones, zonas y dependencias que son utilizadas masivamente o de uso compartido. Particularmente, en los puestos de atención directa al público en los que se realicen intercambio de documentación con los usuarios, se deberá realizar la higiene de manos con mayor frecuencia. Se recomienda que para estos puestos se disponga de gel o solución hidroalcohólica a disposición del personal.

- b) Se seguirán las normas de etiqueta respiratoria: evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca y cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.

F. Coordinación de actividades empresariales.

1. Las Secretarías Generales de las Consejerías, las Delegaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y las Delegaciones Provinciales de las Consejerías en las provincias 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, en cumplimiento de la preceptiva coordinación de actividades empresariales.

2. 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.

3. Para los empleados y empleadas públicos que desarrollen funciones en centros de trabajo ajenos a la JCCM, las distintas Consejerías y sus centros dependientes establecerán los medios de coordinación con los titulares de dichos centros al objeto de recabar la información e instrucciones respecto a las medidas preventivas establecidas para conocimiento y aplicación por parte de dicho personal.

Quinto. Reuniones

En la medida de lo posible se evitarán las reuniones de trabajo, disponiéndose en todo caso la suspensión de aquellas que impliquen desplazamientos a otra localidad. Asimismo, se fomentará el uso de la videoconferencia.





Sexto. Cursos y actividades formativas.

Siguen pospuestos los cursos y actividades formativas de carácter presencial organizados por la Escuela de Administración Regional y la Escuela de Protección Ciudadana, con las especialidades que requieren los cursos de formación inicial para policías locales según la Resolución del Director General de Protección Ciudadana. Por todas las unidades responsables de la organización de cursos y actividades formativas se valorará la utilización de medios telemáticos como alternativa, cuando ello resulte posible.

Séptimo. Comité Sectorial de Seguridad y Salud Laboral.

Se consultará al Comité Sectorial de Seguridad y Salud Laboral de Administración General del desarrollo de las actuaciones contempladas en la presente resolución, para asegurar la debida participación de la representación del personal.

Octavo. Documentación.

Todas las instrucciones, protocolos, guías y demás normas de prevención de riesgos laborales referenciadas en la presente resolución, han sido notificadas a las Secretarías Generales de las Consejerías y a los órganos correspondientes de los organismos autónomos. Asimismo, están publicadas en el Portal del Empleado/a y serán objeto de actualización, en su caso.

Noveno. Efectos.

1. La presente resolución producirá efectos desde el momento de su firma y se adecuará en cada momento a las disposiciones de las autoridades sanitarias competentes.

2. Se deja sin efectos la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de 13 de marzo de 2020.

En Toledo, a la fecha de firma.

El Director General de la Función Pública



ANEXO. REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO

1. El personal que cuente con despacho individual se reincorporará al día siguiente de la entrada en vigor de la Fase 1 del Plan para la transición hacia la nueva normalidad en la provincia donde presta servicios.

2. El personal que comparta despachos o salas, excepto los de atención directa al público, se reincorporará la semana siguiente a la fecha indicada en el punto anterior.

3. El personal de atención directa al público se reincorporará cuando la autoridad sanitaria competente autorice el acceso de la población a los edificios, instalaciones y dependencias del sector público.

4. El personal que tenga a su cargo menores de catorce años se podrá reincorporar conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de la resolución y, en todo caso, al día siguiente de las fechas oficiales previstas para la finalización del curso escolar de cada una de las etapas educativas.

5. El personal que tenga a su cargo mayores dependientes afectados por el cierre de los Centros de Día, Servicios de Promoción de la Autonomía Personal y de análoga naturaleza de Castilla-La Mancha, Centros Ocupacionales, de Capacitación y de Atención Temprana a personas con discapacidad se podrá reincorporar conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de la resolución y, en todo caso, cuando lo autoridad sanitaria autorice la apertura de dichos centros.

6. El personal perteneciente a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 podrá reincorporarse cuando la autoridad sanitaria decrete el inicio de la fase de nueva normalidad, salvo que quiera reincorporarse voluntariamente en la fecha que le corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores.

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 son los que tengan las siguientes patologías o situaciones personales:





- a) Diabetes.
- b) Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- c) Enfermedad pulmonar crónica.
- d) Inmunodeficiencia.
- e) Cáncer en fase de tratamiento activo.
- f) Mujeres embarazadas.
- g) Mayores de 60 años.

7. El personal que presta servicios en centros cerrados se reincorporará cuando la autoridad sanitaria determine la apertura de dichos centros. No obstante, con anterioridad a la apertura, podrá acordarse la incorporación del personal imprescindible para realizar tareas administrativas preparatorias, de limpieza o de acondicionamiento.

El personal de centros cerrados, al que se le haya adscrito o se adscriba a otros centros, de conformidad con el Decreto 9/2020, de 18 de marzo, modificado por el Decreto 10/2020, se reincorporará a sus puestos de trabajo cuando la autoridad sanitaria determine la apertura de los centros cerrados, o cuando le sea de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior.