

**RESOLUCIÓN 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.**

Con motivo de la situación y evaluación del coronavirus Covid-19 y ante el riesgo extraordinario para la salud de la población, se complementan las medidas adoptadas por Resolución de esta Secretaría General para la Administración Pública de 12 de marzo.

La finalidad es prevenir el incremento del número de contagios, de forma que las personas que se acojan a las mismas deberán seguir, asimismo, las pautas de distanciamiento o aislamiento indicadas por las autoridades sanitarias, en el contexto de la responsabilidad ciudadana y como personal empleado público de contribuir a evitar la expansión del virus.

Las previsiones contempladas en la presente Resolución se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio y de su disposición, cuando se les requiera, para la prestación de los servicios encomendados.

**Primera. Plan de continuidad de actividad**


Ante situaciones extraordinarias originada por el coronavirus (Covid-19), para el caso en que se decreten los servicios esenciales, cada Consejería deberá activar su plan de continuidad de actividad, donde se prevean las actuaciones a llevar a cabo para garantizar la prestación de servicios mínimos y esenciales.

**Segunda. Flexibilización**

La medida Sexta señalada en la Resolución de esta Secretaria General de 12 de marzo de 2020 establece lo siguiente:

*“Al personal que tenga a su cargo menores o mayores dependientes y se vea afectado por alguna de las decisiones excepcionales adoptadas por las autoridades competentes y de acuerdo con las instrucciones de sus respectivos órganos de personal, se les aplicará las siguientes medidas:*

- a) Flexibilización de su jornada laboral sin sujeción a los límites previstos en su normativa de aplicación.*
- b) En el caso de que sea imprescindible, se permitirá la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*
- c) En el caso de que ambos progenitores o responsables del mayor dependiente tengan la condición*

<b>Código:</b>	43Cve960YBWHBDe2ljQJxgdBanwDdm	<b>Fecha</b>	13/03/2020	
<b>Firmado Por</b>	ANA MARIA VIELBA GOMEZ			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	<b>Página</b>	1/7	

*de personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, no podrán disfrutar de estas medidas simultáneamente.”*


**En este sentido se establecen las siguientes precisiones:**

1. A estos efectos, se considera que los menores a cargo deberán ser menores de 12 años.
2. En cualquier caso, se prioriza el horario flexible.  
-Si no fuera posible, podrán acogerse a la modalidad no presencial de trabajo. **El procedimiento para acogerse será el del Anexo I de esta Resolución.**
3. En los casos imprescindibles, en los que se autorice el teletrabajo y por tanto sea necesario la permanencia en su domicilio, se computará como permiso por deber inexcusable, ya que no existe una situación administrativa especial de teletrabajo en nuestra normativa autonómica reguladora del empleo público.
4. Para la concesión de esta modalidad de prestación de servicios, se deberá aportar la documentación por la persona interesada en la que ponga de manifiesto que tienen a su cargo menores o mayores dependientes, y que no hay otra persona que pueda hacerse cargo de su cuidado; y que no se da la coincidencia de la letra c) de la medida Sexta, anteriormente reproducida.

**Tercero. Grupos de Riesgo**

Se consideran personas especialmente sensibles aquellas que sufran patología que pudieran verse agravadas por el COVID-19, en base a las recomendaciones dadas por el Ministerio de Sanidad, tal como se establece en el Procedimiento de Actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus (SARS – CoV-2) Editado por el citado Ministerio, que indica como factores de riesgo y enfermedades de base las siguientes:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, (incluida hipertensión)
- Enfermedad hepática crónicas
- Enfermedad pulmonar crónicas
- Enfermedad renal crónica
- Enfermedad neurológica o neuromuscular crónicas
- Inmunodeficiencia (incluyendo VIH)
- Cáncer
- A estas enfermedades hay que añadir la situación de mujeres que estén embarazadas o en periodo de lactancia y los mayores de 60 años.

<b>Código:</b>	43Cve960YBWHBDe2ljQJxgdBanwDdm	<b>Fecha</b>	13/03/2020	
<b>Firmado Por</b>	ANA MARIA VIELBA GOMEZ			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	<b>Página</b>	2/7	

**Cuarto. Modalidades no presenciales de trabajo**

En cuanto a estas modalidades los distintos centros directivos valorarán que personal de los que se puedan ver afectados por la situaciones de los apartados anteriores debe quedar acogido a dicha modalidad y trasladar las indicaciones que al efecto haya emitido el servicio de informática, debiendo cumplirse los siguientes requisitos:

- Certificado digital FNMT vigente
- Disponibilidad de una conexión de datos particular
- Disponibilidad de un equipo para teletrabajar, que en los casos que sea posible será facilitado por la Administración.
- El usuario debe seguir los pasos de instalación y configuración de VPN, que serán proporcionado por el servicio de informática.
- Las peticiones de conexión VPN deberán dirigirse al CAU que corresponda, indicando las personas que requieran activación de la conexión.

Asimismo, cada centro directivo comunicará al servicio de personal que personas se encuentran en esta modalidad de trabajo para su posterior comunicación a esta Secretaría General.

**Quinto. Comunicación**

Todo el personal tendrá la obligación de tener un canal de comunicación para que desde cada Consejería (órganos de personal o responsables de unidades administrativas) puedan ponerse en contacto para el mantenimiento de los servicios de cada Consejería.


**Sexto. Procedimiento**

Se acompaña procedimiento **obligatorio** a seguir por los órganos gestores para la autorización de la jornada no presencial en los casos de personal empleado que pertenecen a los grupos de riesgos, así como modelos para su tramitación.

**Séptimo. Vigencia**

La presente Resolución producirá efectos desde el momento de su firma.

La Secretaria General para la Administración Pública. D<sup>a</sup> Ana María Vielba Gómez

<b>Código:</b>	43Cve960YBWHBDe2ljQJxgdBanwDdm	<b>Fecha</b>	13/03/2020	
<b>Firmado Por</b>	ANA MARIA VIELBA GOMEZ			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	<b>Página</b>	3/7	

**ANEXO I**

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR RESPECTO DE LA POSIBLE REALIZACIÓN DE TRABAJO DE MANERA NO PRESENCIAL POR PARTE DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA QUE FORMEN PARTE DE COLECTIVOS CONSIDERADOS VULNERABLES Y PARA AQUELLOS QUE TENGAN HIJOS MENORES DE 12 AÑOS O DEPENDIENTES A SU CARGO.**

Desde el Gobierno de la Junta de Andalucía, en sintonía con las actuaciones del Gobierno de la Nación ante la situación generada por la pandemia del COVID-19, se vienen articulando una serie de medidas tendientes a proteger la salud de las personas que trabajan en los servicios públicos de su competencia a la vez que garantizar el correcto funcionamiento de los mismos.

En ese sentido, la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública 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 de la pandemia del COVID-19, contempla la posibilidad de que a las personas que formen parte de grupos vulnerables, así como aquellos que tengan hijos menores de 12 años o dependientes a su cargo, de acuerdo con las recomendaciones de la autoridad sanitaria, se les permitan modalidades no presenciales de trabajo, previa autorización de los órganos competentes en materia de personal, garantizando la prestación de los servicios públicos.

De acuerdo con la enumeración realizada por el Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias del Ministerio de Sanidad, tienen la consideración de colectivos vulnerables los mayores de sesenta años y aquellas personas con hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares crónicas, enfermedad renal crónica, enfermedad neurológica o neuromuscular crónica, cáncer, o inmunodeficiencias, así como, por precaución, las mujeres embarazadas.

Siendo necesario compatibilizar la atención a quienes prestando servicio en la Junta de Andalucía formen parte de alguno de dichos grupos vulnerables con la obligación por parte de la Administración de garantizar la continuidad en el funcionamiento de los servicios públicos y sin perjuicio de las especialidades de las funciones y cometidos de puestos de sectores prioritarios, esenciales o especialmente sensibles, procede establecer el protocolo a seguir para autorizar, en su caso, la realización de trabajos en modalidad no presencial.

A fin de articular el procedimiento adecuado para la aplicación de tal previsión, se establece el siguiente procedimiento, de carácter obligatorio para todos los centros directivos, con la siguiente prelación dentro del procedimiento:



<b>Código:</b>	43Cve960YBWHBDe2ljQJxgdBanwDdm	<b>Fecha</b>	13/03/2020
<b>Firmado Por</b>	ANA MARIA VIELBA GOMEZ		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	<b>Página</b>	4/7



**Primero.-** Primer paso será que **de oficio**, las personas responsables de cada Servicio o Unidad de la Administración de la Junta de Andalucía **deberán consultar al personal a su cargo si forman parte de algún grupo de los anteriormente mencionados y consideran justificado hacer uso de la posibilidad de realizar sus funciones desde su domicilio.**

**Segundo.- Recibida la comunicación**, aquellas personas que consideren que forman parte de tales grupos vulnerables y que deseen acogerse al trabajo no presencial deberán cumplimentar una declaración responsable en dicho sentido conforme al modelo que figura como Anexo del presente documento.

**Tercero.- En base a las peticiones recibidas y a las necesidades del servicio**, cada centro directivo, por medio de las personas responsables de los distintos Servicios o Unidades darán traslado de dichas declaraciones a la unidad responsable de la gestión de personal de la que dependan a tales efectos, realizando al mismo tiempo la valoración, en sentido positivo o negativo, que les merezca la posible autorización del trabajo no presencial.

Para ello deberán atender a la cobertura de las necesidades del servicio a su cargo y considerar la conveniencia de conceder tal autorización, pudiendo en su caso requerir de la persona interesada la aportación de documentación acreditativa sobre las circunstancias que justifiquen la autorización.

**Cuarto.- Solamente una vez recibida, cuando proceda, la autorización por parte de la unidad de gestión de personal correspondiente**, las personas responsables del servicio o unidad de que se trate, impartirán las instrucciones necesarias sobre los trabajos a realizar de manera no presencial por las personas interesadas, facilitando cuando sean necesarios los medios de comunicación que se requieran; así mismo les corresponderá realizar el preceptivo seguimiento del correcto cumplimiento de las tareas encargadas.


**Quinto.-** En todo caso, quienes sean autorizados para realizar sus funciones en la modalidad de trabajo no presencial podrán ser requeridas para incorporarse a su puesto habitual y de haberse comprobado que no se cumplieran las condiciones que motivaron la autorización exigirles la correspondientes compensaciones horarias.

**Sexto.- Esta modalidad significa trabajar desde el domicilio, conforme a los objetivos determinados por el responsable de la unidad que comprobarán las tareas realizadas.**

**Séptimo.-** Cualquier duda o cuestión sobre el procedimiento debe ser consultada con los titulares de las Secretarías Generales Técnicas y no debe tomarse ninguna decisión diferente a este procedimiento sin esta previa consulta.



<b>Código:</b>	43Cve960YBWHBDe2ljQJxgdBanwDdm	<b>Fecha</b>	13/03/2020
<b>Firmado Por</b>	ANA MARIA VIELBA GOMEZ		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	<b>Página</b>	5/7



## ANEXO II

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dª....., con DNI nº....., adscrito al centro de trabajo.....Consejería/Agencia/Delegación.....domicilio.....provincia.....teléfono de contacto móvil.....fijo.....correo electrónico..... y de conformidad con las medidas previstas en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública 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

**DECLARA** bajo su responsabilidad que pertenece a uno de los grupos vulnerables respecto del COVID-19, tal y como han sido identificados por el Ministerio de Sanidad,

<sup>1</sup>- A tales efectos aporta la documentación medica que avala su inclusión en alguno de los grupos vulnerables


- o, en caso contrario, AUTORIZA a la Administración de la Junta de Andalucía a comprobar la veracidad de estas declaraciones cuando lo considere conveniente.

Fecha:

Firma:

Dirigido: Responsable del centro directivo donde se encuentre adscrito su puesto de trabajo.

1 Marcar el apartado que corresponda

<b>Código:</b>	43Cve960YBWHBDe2ljQJxgdBanwDdm	<b>Fecha</b>	13/03/2020	
<b>Firmado Por</b>	ANA MARIA VIELBA GOMEZ			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	<b>Página</b>	6/7	

## ANEXO III

### RESOLUCIÓN del Órgano competente en materia de personal, de fecha.....por la que se autoriza a la realización de la modalidad no presencial de trabajo.

A la vista de la Declaración responsable correspondiente a D/Dª....., con DNI nº....., adscrito al centro de trabajo.....Consejería/Agencia/Delegación.....domicilio.....provincia.....teléfono de contacto móvil.....fijo.....correo electrónico....., de acuerdo con el **Visto bueno** de su Centro Directivo y conforme a la Resolución 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,

#### SE RESUELVE

Autorizar a D/Dª.....con DNI..... a la realización de la modalidad no presencial de trabajo. Debiendo permanecer disponible y localizada de modo que se garantice la realización de dicho trabajo y la debida prestación del servicio público correspondiente.  
Esta Autorización decaerá cuando se modifiquen las circunstancias que la motivaron, lo que no se comunicará por cualquier medio disponible.

FECHA

FIRMA

Código:	43Cve960YBWHBDe2ljQJxgdBanwDdm	Fecha	13/03/2020
Firmado Por	ANA MARIA VIELBA GOMEZ		
Url De Verificación	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	Página	7/7

