

ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE ARAGÓN DE 3 DE JUNIO DE 2020, SOBRE NORMAS COMPLEMENTARIAS DE LA INSTRUCCIÓN DE 6 DE MAYO DE 2020 SOBRE MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A COVID-19 Y PLANIFICACIÓN DE LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL.

I. ANTECEDENTES

El apartado segundo de la Instrucción de 6 de mayo de 2020, para planificar las medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19 y planificar la reincorporación presencial del personal de las Cortes de Aragón, señala que la forma preferente de prestación de servicios será el teletrabajo y que la reincorporación del personal al centro de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva, de forma coordinada con la regularización escalonada de la actividad parlamentaria.

Por tanto, son tres los elementos a tener en cuenta a la hora de concretar la Instrucción para la reincorporación progresiva del personal:

- La preferencia general por el teletrabajo, que sigue siendo la norma general en las sucesivas actualizaciones normativas publicadas por el Ministerio de Sanidad con motivo de las fases de desescalada. Debe señalarse que en igualdad de condiciones tendrán prioridad en esta modalidad de prestación de servicios en primer lugar, las personas que pertenezcan a los colectivos clasificados como grupos vulnerables para COVID-19 y, en segundo lugar, el personal que se encuentre al cuidado o tutela de menores de 12 años o personas mayores dependientes a su cargo, en los términos que se señalarán a continuación.

- El establecimiento de fórmulas que permitan la reincorporación gradual y progresiva del personal señalada por la Instrucción.

- Por último, la necesaria vinculación con las necesidades del servicio, especialmente las vinculadas a la actividad parlamentaria, teniendo en cuenta en particular aquellos trabajos que puedan determinarse como esenciales en cada momento y que requieran presencia física en la sede.

Una vez elaborado el Plan de Contingencia de las Cortes de Aragón frente al COVID-19 con fecha 30 de abril de 2020, que recoge las medidas preventivas a implantar y las normas de seguridad a aplicar para el retorno de la actividad presencial en las Cortes de Aragón; se ha realizado la necesaria evaluación de riesgos por parte del Servicio de Prevención de Mas Prevención, que ha emitido informe favorable con fecha 1 de junio de 2020; se ha informado al Comité de Seguridad y Salud; y se han establecido en la Institución las medidas y condiciones de seguridad requeridas. Por ello, con objeto de concretar lo dispuesto en la Instrucción relativa a la reincorporación progresiva del personal de 6 de mayo de 2020, se han propuesto las siguientes normas complementarias que han sido trasladadas a la Junta de Personal y completadas con sus sugerencias y aportaciones.

Por lo expuesto, la Mesa de las Cortes de Aragón en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Administración de las Cortes de Aragón, de 6 de febrero de 2019, a propuesta de la Letrada Mayor, y con la conformidad de la Junta de Personal, acuerda aprobar las "Normas complementarias de la Instrucción de 6 de mayo de 2020 sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente a COVID-19 y planificación de la reincorporación presencial del personal", con el contenido que se inserta a continuación.

Normas complementarias de la Instrucción de 6 de mayo de 2020 sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente a COVID-19 y planificación de la reincorporación presencial del personal.

PRIMERA. - Modalidades de prestación de los servicios.

1. Durante el periodo vinculado a la crisis sanitaria derivada del SARS-CoV-2, pueden establecerse las siguientes modalidades de prestación de servicios:

A.- Teletrabajo.

a) El teletrabajo será la forma preferente de prestación de los servicios, siempre que sea posible, hasta la superación de los riesgos sanitarios.

b) En caso de imposibilidad de mantenimiento de la modalidad de teletrabajo en la totalidad de un Servicio o unidad, se dará prioridad en esta modalidad, en primer lugar, a las personas que acrediten pertenecer a colectivos vulnerables a COVID-19 o acrediten razones de salud análogas, seguidas de las personas que tengan a su cargo a menores de 12 años o mayores dependientes o acrediten grave dificultad de conciliación de la vida laboral y familiar, conforme a lo dispuesto en la norma Segunda.

c) En todo caso, los Jefes de Servicio deberán realizar seguimiento del desempeño de los puestos en teletrabajo, constatando la correcta realización de las funciones atribuidas a cada puesto. A estos efectos se podrán poner en marcha herramientas informáticas de gestión del trabajo a distancia.

d) La autorización para la realización del teletrabajo no exime del deber de asistir a la sede cuando el empleado sea requerido para la atención de actividad por la Mesa, la Letrada Mayor o la Jefatura del Servicio al que se encuentre adscrito.

e) La prestación de teletrabajo se desempeñará de acuerdo con las normas que regulan la realización de la jornada laboral del personal, adaptando las mismas a las peculiaridades de esta modalidad.

B.- Trabajo mixto.

a) Cuando la naturaleza de determinados puestos de trabajo y las necesidades de organización lo permitan, se podrá optar por una fórmula mixta que combine el trabajo presencial con el teletrabajo.

b) De igual forma que con el teletrabajo, los diferentes responsables deberán controlar esta fórmula de prestación de servicios, constatando la correcta realización de las funciones atribuidas a cada puesto y la equivalencia con el trabajo que se llevaría a cabo en la modalidad presencial. Para ello se establecerán los mecanismos informáticos de control que puedan ser precisos.

C.- Trabajo presencial.

Esta modalidad se entiende sin perjuicio de las adaptaciones en jornada y horario que sean requeridas por las especialidades en la actividad

parlamentaria y administrativa que deriven de la situación actual y de la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

2. En las modalidades presencial y mixta, la entrada y el cumplimiento de la jornada o parte de la misma que corresponda, se podrá verificar de forma flexible de 7,00 a 19,30 horas.

3. De considerarse preciso, los Jefes de Servicio podrán establecer turnos de prestación de servicios de su personal, valorando las necesidades del servicio, las dificultades de conciliación acreditadas y la evitación de concentración simultánea de personal a la entrada o a la salida. Dichos turnos deberán ser comunicados a la Letrada Mayor.

SEGUNDA. - Personal perteneciente a grupos vulnerables a COVID-19.

1. El personal incluido en alguno de los grupos vulnerables señalados en la Instrucción de 6 de mayo de 2020, o en las actualizaciones que realice en su caso el Ministerio de Sanidad, así como afectado por razones de salud que considere análogas, podrá hacer valer dicha condición a efectos de su consideración como empleado público con preferencia para el desempeño de sus funciones en la modalidad de teletrabajo.

2. La solicitud que en su caso se formule se presentará conforme al modelo indicado en el Anexo 1. Será necesario que el trabajador acredite la circunstancia alegada aportando los justificantes médicos oportunos, o bien que autorice expresamente a las Cortes de Aragón a consultar los datos correspondientes con el Servicio de vigilancia de la salud de MAS PREVENCIÓN, SOCIEDAD DE PREVENCIÓN. Si la pertenencia al grupo vulnerable es por motivos de edad, ello no deberá acreditarse, por ser información que obra en poder de la administración.

3. La Letrada Mayor elevará a la Mesa las solicitudes que se refieran a razones de salud no expresamente contempladas por el Ministerio de Sanidad.

TERCERA. - Personal con hijos menores de 12 años o mayores dependientes a su cargo u otras dificultades de conciliación.

1. El personal que tenga hijos menores de 12 años o mayores dependientes a su cargo, o dificultades graves de conciliación que considere análogas, podrá hacer valer dicha circunstancia a efectos de su reincorporación al trabajo presencial o para tener preferencia en la asignación de la modalidad de teletrabajo o mixta.

2. Para ello deberá presentar una declaración responsable conforme al modelo establecido en el Anexo 2, en la que haga constar las circunstancias concurrentes, pudiendo acompañar la declaración de la acreditación documental que en su caso considere oportuna.

3. La Letrada Mayor elevará a la Mesa las solicitudes que se refieran a otras situaciones que impidan o dificulten gravemente la conciliación de la vida laboral y familiar distintas de las expresamente contempladas en la Instrucción de 6 de mayo y en las presentes Normas.

CUARTA. - Personal sometido a situación de aislamiento.

1. En caso de que algún empleado deba permanecer en situación de aislamiento por prescripción médica o como medida de prevención contemplada en el Plan de Contingencia, le será aplicable, atendiendo a las funciones del puesto que desempeña el trabajador, una de las siguientes situaciones:

a) Permanencia en el domicilio en régimen de teletrabajo.

b) Permanencia obligatoria en el domicilio, bajo la cobertura del permiso por cumplimiento de un deber inexcusable.

2. Esta disposición se entiende sin perjuicio de la eventual declaración de la incapacidad laboral transitoria del empleado.

QUINTA. - Planificación de las modalidades de prestación de servicios en los diferentes Servicios y unidades de las Cortes de Aragón.

1. Los Jefes de Servicio presentarán propuestas a la Letrada Mayor, a iniciativa propia o a solicitud de esta, conformes a las etapas determinadas

en el Anexo 3, determinando los trabajadores de su Servicio y los puestos de trabajo concretos para los que se pretenda en cada caso la reincorporación presencial, la modalidad de teletrabajo, o un sistema mixto de prestación de servicios conforme a lo dispuesto en las presentes normas, individualizando los puestos de que se trate en cada caso y con especificación, en su caso, de si alguno de los titulares de esos puestos reúne la condición de personal vulnerable o ha acreditado la existencia de dificultades de conciliación. Asimismo, podrán proponer turnos de trabajo o medidas de flexibilización horaria.

2. Las propuestas de los Jefes de Servicio sobre el régimen de prestación de servicios de su personal podrán reformularse periódicamente para adecuarse a la evolución de la situación.

SEXTA. – Procedimiento de tramitación de las propuestas.

1. Las propuestas presentadas que impliquen la modalidad de teletrabajo en puestos que ya estén prestando los servicios bajo este régimen y cumplan con los requisitos correspondientes, implicarán el mantenimiento de las fórmulas que se hayan establecido durante el estado de alarma, sin perjuicio de las modificaciones que puedan entenderse necesarias. La propuesta de incorporación de nuevos puestos a la modalidad de teletrabajo requerirá su valoración por el Servicio de Informática y Nuevas tecnologías para la determinación de la viabilidad de la propuesta planteada.

2. Las propuestas planteadas por los responsables del Servicio o unidad de que se trate incorporarán las solicitudes que en su caso formulen los trabajadores e incluirán la previsión de la organización del Servicio o unidad según sus necesidades y conforme a las etapas determinadas en Anexo, ya sea en la modalidad de teletrabajo o bien la reincorporación presencial de personal, en horario completo o en régimen mixto. Las propuestas iniciales harán referencia a la totalidad de los puestos del Servicio o unidad, sin perjuicio de posibles propuestas posteriores para modificaciones relativas a uno o varios puestos concretos.

3. A la vista de las propuestas formuladas, del informe de evaluación de riesgos de los puestos de la Institución y de las medidas de seguridad adoptadas, la Letrada Mayor emitirá resolución motivada sobre la

incorporación del personal del Servicio solicitante en fórmula presencial, en la modalidad de teletrabajo o en un régimen de trabajo mixto.

4. Las solicitudes podrán formularse por los Jefes de Servicio o unidad a partir de la fecha de aprobación de las presentes normas complementarias.

5. De las solicitudes formuladas así como de su resolución se dará traslado para su conocimiento al Comité de Seguridad y Salud.

SÉPTIMA. – Planificación de las vacaciones anuales y disfrute de días de asuntos propios en el año 2020 para los diferentes Servicios y unidades de las Cortes de Aragón.

1. Con carácter excepcional, motivado por la situación de crisis sanitaria que ha impedido el disfrute de días de vacaciones y asuntos propios durante la primera mitad del año natural, y para garantizar tanto la adecuada atención de la actividad parlamentaria que tendrá lugar en la segunda mitad del año y particularmente en el periodo de sesiones septiembre- diciembre, como las necesidades de los diferentes Servicios y unidades de la Institución, al menos el 80% de las vacaciones anuales de cada trabajador correspondientes al año 2020 deberán ser disfrutadas en el periodo comprendido entre la finalización de la fase 3 en la Comunidad Autónoma de Aragón y el día 15 de septiembre. En el caso del personal con horario especial este periodo de disfrute de las vacaciones se extenderá hasta el día 7 de septiembre.

2. Los días de asuntos propios correspondientes al año 2020 podrán disfrutarse hasta el día 28 de febrero de 2021.

3. La Letrada Mayor podrá excepcionar el cumplimiento de estas normas previa solicitud debidamente motivada.

4. Lo dispuesto en esta norma se entiende sin perjuicio de la necesaria garantía de las necesidades del servicio.

Zaragoza, 3 de junio de 2020

El Presidente de las Cortes de Aragón
Javier Sada Beltrán

ANEXO 1

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD A COVID-19

D/D^a

con NIF N^o _____ empleado/a de las Cortes de Aragón con puesto
de trabajo _____, n^o de RPT.....,

mediante el presente documento solicita el reconocimiento de su
situación de especial vulnerabilidad al COVID-19 por hallarse en una o
varias de las siguientes situaciones (señalar las que procedan):

- Tiene más de 60 años
- Es una mujer embarazada
- Padece diabetes
- Tiene una enfermedad cardiovascular
- Tiene una enfermedad pulmonar crónica
- Tiene inmunodeficiencia
- Padece cáncer en fase de tratamiento activo
- Padece insuficiencia renal crónica
- Padece una enfermedad hepática crónica
- Padece obesidad mórbida
- Otras razones de salud que considere análogas

- Aporta informes médicos (sólo en caso de enfermedad)

Si No

- En caso de no poder aportar documentación al respecto, autoriza
expresamente al Servicio de prevención de riesgos laborales para que
acceda a su historial médico a los solos efectos de constatar las
circunstancias concretas de las situación o situaciones de salud alegadas
en la presente solicitud para el reconocimiento de la situación de
especial vulnerabilidad al COVID-19.

Si No

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2020.

Firma:

LETRADA MAYOR DE LAS CORTES DE ARAGÓN

ANEXO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACREDITAR QUE EL EMPLEADO/A TIENE A SU CARGO EN EXCLUSIVA HIJOS MENORES DE 12 AÑOS O MAYORES DEPENDIENTES U OTRAS CAUSAS DE CONCILIACIÓN.

D/D^a

con NIF Nº _____ empleado/a de las Cortes de Aragón con puesto de trabajo _____, nº de RPT....., mediante el presente documento DECLARA, bajo su responsabilidad, que tiene a su cargo en exclusiva:

- Hijos menores de 12 años (*indicar edad de cada uno*):

- Personas mayores dependientes (*indicar parentesco y edad de cada uno*)

- Otras dificultades de conciliación (*indicar parentesco y edad de cada uno*)

Asimismo, manifiesta, mediante el presente documento, que se compromete a facilitar cuanta información y documentación le sea requerida por parte de las Cortes de Aragón para acreditar lo expuesto anteriormente.

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2020

Firma:

LETRADA MAYOR DE LAS CORTES DE ARAGÓN

ANEXO 3

ETAPAS DE REINCORPORACIÓN DE PERSONAL

Los periodos comprendidos en cada etapa pueden variar en función de la evolución de la regulación por el Gobierno de las diferentes fases de la "desescalada".

PRIMERA ETAPA (desde la aprobación de las presentes Normas complementarias hasta la finalización de la Fase 3 en la Comunidad Autónoma).

- Propuesta de los Jefes de servicio sobre los regímenes de prestación de servicios en sus servicios y unidades (régimen presencial, mixto y teletrabajo), basada en la preferencia por el teletrabajo cuando sea posible y en una incorporación presencial mínima con carácter permanente de trabajadores no comprendidos en los grupos de especial vulnerabilidad (salvo que el personal perteneciente a este grupo desee incorporarse de forma voluntaria) o de dificultad de conciliación, con posibilidad de asignación de regímenes mixtos con el teletrabajo, de medidas de flexibilidad horaria o de turnos de trabajo.
- Establecimiento de acuerdos permanentes de regulación del teletrabajo.
- Acceso al Edificio:

Las entradas y salidas del edificio podrán verificarse por cualquiera de las puertas de acceso al mismo hasta que se produzca la reapertura al público del monumento.

Desde que se produzca la reapertura de la parte monumental al público, la entrada al inicio de la jornada por parte de los funcionarios se podrá realizar por cualquiera de los accesos, pero las posteriores entradas y salidas del edificio de los trabajadores, al coincidir con horario de presencia de público y posibles visitas, se realizarán únicamente por las puertas de la Avenida de Madrid

(puente Sur) y por la situada frente al torreón en el que se encuentra el Archivo de la Cámara.

SEGUNDA ETAPA (desde la finalización de la Fase 3 en la Comunidad Autónoma, hasta el 31 de agosto).

- En esta etapa resultará posible proponer la reincorporación presencial de más trabajadores, siempre que no estén incluidos en los grupos vulnerables a COVID-19 determinados por las autoridades sanitarias, salvo que estos deseen incorporarse voluntariamente.
- Revisión por los Jefes de Servicio de la prestación de servicios en sus unidades para los cambios que puedan resultar precisos, sobre todo en lo relativo a su adaptación al disfrute concentrado de las vacaciones, conforme a lo señalado en estas normas.
- Acceso al Edificio: la entrada a la sede al inicio de la jornada por parte de los funcionarios se podrá realizar por cualquiera de los accesos del edificio, pero las posteriores entradas y salidas del edificio de los trabajadores, al coincidir con horario de público y posibles visitas, se realizarán únicamente por las puertas de la Avenida de Madrid (puente Sur) y por la situada frente al torreón en el que se encuentra el Archivo de la Cámara.

TERCERA ETAPA (desde el 1 de septiembre hasta la finalización de la situación).

- Revisión de la situación de Fase 3 con posibilidad de reincorporación presencial de todo el personal, incluido el que se encuentre en los grupos vulnerables, sin perjuicio del mantenimiento o nuevo establecimiento, si es preciso, de medidas de turnicidad o rotación, flexibilidad horaria, o combinación con mecanismos de teletrabajo correspondientes a etapas previas.
- Se mantienen todas las medidas técnicas, higiénicas y de protección y seguridad, de acuerdo con los criterios sanitarios y la evolución de la enfermedad, así como las normas de acceso y salida del edificio.