

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE FIJAN LOS CRITERIOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA PRESENCIAL ANTE LA EVOLUCIÓN DE LA SITUACIÓN SANITARIA DERIVADA DEL COVID-19

La resolución número 313/2020, de 12 de marzo, de la Dirección General de la Función Pública, aprobó las medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias con motivo del COVID-19.

Posteriormente, mediante Resolución 371/2020, de 13 de abril, se aprobó como Anexo texto consolidado de la resolución de la Dirección General de la Función Pública número 344/2020, de 30 de marzo, por la que se dictan instrucciones con relación al desarrollo del trabajo del personal al servicio de la administración general de la comunidad autónoma de canarias y sus organismos autónomos a partir del 30 de marzo de 2020.

A raíz del régimen previsto en el artículo 5 del Real Decreto Ley 8/2020 transcrito, se dictó la resolución de la Dirección General de la Función Pública número 505/2020, de 19 de mayo, por la que establece el marco organizativo y se fijan los criterios para la recuperación gradual de la actividad de la administración presencial en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de los planes de desescalada del COVID-19.

En este punto, es preciso traer a colación el régimen previsto en el Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, disposición de directa aplicación siendo dictada en ejercicio de las competencias exclusivas contenidas en el artículo 149.17^a y 18^a de la Constitución española. Dicho real decreto ley vino a incluir en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 47.bis, con el siguiente tenor literal, en el que establece la modalidad a distancia en la prestación pública de servicios con carácter ordinario.

A partir de ahí, el régimen jurídico y procedimental en el que quedará sujeto el procedimiento de autorización del teletrabajo será objeto de ordenación vía reglamentaria, (cfr. lo dispuesto en la disposición final segunda).

La Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, prevé en el artículo 7, en su primer apartado, letra e) lo siguiente:

“1. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y del resto de la normativa laboral que resulte de aplicación, el titular de la actividad económica o, en su caso, el director de los centros y entidades deberá: (...) “e) Adoptar medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciación del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible.”

El Decreto Ley 11/2021, de 2 de septiembre, por el que se establece el régimen jurídico de alerta sanitaria y las medidas para el control y gestión de la pandemia de COVID-19 en Canarias, delimita el régimen jurídico general de prevención y ordenación, entre otros aspectos, de la actividad laboral en los centros de trabajo, definiendo en función del nivel de alerta aprobado por ámbito territorial, el aforo máximo permitido al que ha de ajustarse la actividad



laboral. Es por ello que, en función de la disponibilidad de espacios comunes de trabajo, habrá de planificarse la ordenación del trabajo, sin merma, en ningún caso, del servicio público de cara a la ciudadanía.

Visto el plan de “Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19”, actualizado a 2 de junio de 2021, aprobado por la Comisión de Salud Pública del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

El Anexo I de la Resolución 313 de 12 de marzo de la Dirección General de la Función Pública por la que se aprueban las medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias con motivo del COVID-19 recoge medidas preventivas ante diferentes situaciones laborales con posibilidad de riesgo de Infección por coronavirus COVID-19.

El Anexo I aprobó el procedimiento para la implantación de medidas de prevención de riesgos laborales frente al riesgo de exposición al SARS-CoV-2, siendo su última actualización de fecha de 28 de julio de 2021. Bajo el epígrafe 5.3 “Medidas preventivas técnicas y organizativas en los centros de trabajo”.

Todo ello contextualizado bajo el principio de precaución y deber de cautela y protección, en los términos recogidos en los artículos 4 y 6 del Decreto Ley 11/2021, de 2 de septiembre, por el que se establece el régimen jurídico de alerta sanitaria y las medidas para el control y gestión de la pandemia de COVID-19 en Canarias.

En el mismo modo, el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, en su última versión de 16 de julio de 2021, aprobado por la Ponencia de Salud Laboral y por la Comisión de Salud Pública del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud¹.

Expuesto el marco jurídico anterior y a la luz de la mejora de la situación sanitaria por la disminución de la incidencia de la COVID-19 como resultado del proceso de vacunación que se sitúa actualmente en el 82.5% de la población canaria, se hace necesario continuar avanzando hacia una mayor presencialidad del personal que presta sus servicios en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, conjugando para ello la preservación de la salud con la minimización los riesgos, tanto de dicho personal como de la ciudadanía usuaria de los servicios públicos, y en virtud de ello y con objeto de rebajar la presión física en las áreas de trabajo se autoriza la prestación de trabajo no presencial en 1 día a la semana.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 168/2009, de 29 de diciembre, de adaptación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos Autónomos; así como en los apartados a, b y d del artículo 86 del Reglamento orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado por Decreto número 14, de 18 de marzo de 2021,

¹ https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Proteccion_Trabajadores_SARS-CoV-2.pdf



RESUELVO

Primero. Objeto y principios generales.

1. La presente Resolución tiene por objeto establecer los criterios generales a que habrán de ajustarse la prestación de servicios por parte del personal de la Administración general de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, regulando las distintas modalidades en que podrá desarrollarse la prestación de dichos servicios, y garantizando la actuación coordinada y homogénea de los distintos Departamentos y Organismos Autónomos.

La definición de estos criterios persigue, por lo demás, que en esta materia sean tomados en consideración, tanto la necesaria garantía del servicio público y de los intereses generales a cuya satisfacción se encamina la actividad administrativa junto con la debida prevención de riesgos laborales, como los derechos de los empleados y empleadas públicas, permitiendo, en particular, la conciliación en el entorno familiar producto de la evolución de la pandemia SARS-CoV-2.

2. El cumplimiento de las medidas previstas en la presente Resolución se ajustará a los siguientes principios generales:

- a) Continuidad de la prestación del servicio público.
- b) Garantía de la seguridad y salud, tanto del personal al servicio de la Administración autonómica, como de las personas usuarias de los servicios.
- c) Protección del personal especialmente sensible.
- d) Flexibilidad horaria y el establecimiento de franjas horarias, para evitar la aglomeración de personas.
- e) Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Segundo. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. La presente Resolución es de aplicación al personal que, con independencia de la naturaleza jurídica de su vínculo jurídico y del carácter definitivo o temporal de éste, presta sus servicios en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Forman parte de la Administración General además de los servicios centrales y periféricos de las Consejerías y de Presidencia de Gobierno, los Organismos Autónomos relacionados en el artículo 1.2 y las Entidades previstas en el artículo 1.3, ambos de la Ley 7, de 29 de diciembre de 2020, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2021.

3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Resolución el personal del Cuerpo General de la Policía Canaria, el personal al servicio de la Administración de Justicia, el personal docente no universitario que presta sus servicios en instituciones educativas y el personal estatutario que presta sus servicios en instituciones de asistencia sanitaria adscritos al Servicio Canario de La Salud, que se regirán por su normativa específica.

No obstante, mientras no se dicte resolución expresa en estos sectores, el presente acto tiene vocación general, sirviendo de criterio a tener en cuenta en su aplicación supletoria, siempre que no vaya en contra del régimen sectorial en el que se pretenda su aplicación.



Tercero. Modalidades de prestación del servicio.

1. La modalidad ordinaria de prestación de servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias es la presencial en el centro de trabajo, sin perjuicio de los criterios y pautas aprobados por la autoridad sanitaria, así como a las recomendaciones de los servicios de prevención de riesgos laborales, que se establezcan para los colectivos especialmente sensibles frente a la SARS-CoV-2.

2. Sin perjuicio de lo anterior, durante la vigencia de la situación de pandemia, existiendo riesgo de contagio y propagación del SARS-CoV-2, siempre que sea compatible con la naturaleza del trabajo desempeñado y se disponga de los medios necesarios, se habilita la modalidad no presencial de prestación de servicios, total o parcial, evitando de esta forma la concentración de personas en los centros de trabajo, atendiendo a los límites de aforo en el ámbito laboral que en cada momento determine por ámbito territorial el Gobierno de Canarias en función del nivel de alerta.

3. El personal empleado público que preste sus servicios por esta modalidad, en cualquiera de sus formas, total o parcial, deberán generar la correspondiente incidencia (GENERAL NO PRESENCIAL) a través de SICHO, en el apartado Mis Solicitudes, que deberá contar necesariamente con el VºBº del Jefe/Jefa del Servicio correspondiente, en su caso, así como con la autorización de la persona titular de su Centro Directivo.

No se podrá validar ni autorizar estas solicitudes en tanto no se acredite en el Sistema que se ha dado cumplimiento a lo previsto en el Dispositivo Octavo, apartado 2, de esta Resolución, en cuanto a la obligatoriedad de comunicación y/o actualización de los datos del domicilio en el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRhUS).

4. Para la modalidad de trabajo no presencial PARCIAL, en el momento de formularse la solicitud a través de SICHO, el empleado/a deberá concretar el número de jornadas en que semanalmente se producirá la prestación de servicios de forma no presencial.

5. El número máximo de jornadas en forma no presencial que podrá autorizarse será de 1 día a la semana. Excepcionalmente se podrá autorizar un número mayor de días, producto, entre otras razones, a la dificultad en la organización de turnos de trabajo entre el personal de cada unidad o centro de trabajo en consideración a las limitaciones físicas de los espacios compartidos de trabajo a la hora de garantizar el distanciamiento de seguridad entre el personal y la ciudadanía y su debida ventilación.

En estos supuestos, corresponderá a la persona titular del centro directivo, previa propuesta de la persona responsable de cada Servicio o Unidad, autorizar los concretos días de la semana en que haya de producirse dicha prestación presencial de servicios, estableciendo al efecto los turnos y rotaciones que sean necesarios entre el personal a su cargo, teniendo en cuenta la necesidad de garantía del funcionamiento del servicio, la atención a la ciudadanía, los intereses del empleado/a, y las medidas organizativas encaminadas a la protección de la seguridad y salud del personal.

Una vez efectuada la asignación de los concretos días de la semana en que se vaya a producir prestación de servicios en forma presencial, deberá informarse en el Sistema SICHO como garantía del empleado, tanto en lo que se refiere a la correcta aplicación de las particularidades horarias de cada jornada de trabajo, como en la protección y aseguramiento ante las contingencias que pudieran producirse en todo momento.



6. La modalidad no presencial parcial de prestación de servicios podrá ser reversible por razones de carácter organizativo y de necesidades del servicio.

7. Igualmente, derivado de necesidades en la atención del servicio, el personal que resulte autorizado a trabajar en la modalidad no presencial deberá estar permanentemente localizado telefónicamente los días en que la prestación de servicios sea no presencial y en la parte fija del horario, pudiendo ser requerido por su superior jerárquico para reuniones virtuales o presenciales en cualquier momento en ese espacio de tiempo. La convocatoria para reuniones presenciales se hará con la antelación suficiente que permitan garantizar la disponibilidad de la persona convocada sin que ello suponga la finalización del régimen de prestación de servicios en esta modalidad ni su suspensión temporal.

8. Únicamente queda habilitada la modalidad no presencial TOTAL realizando sus funciones por medios telemáticos, respecto del siguiente personal:

- a. al personal que se catalogue por el servicio de prevención correspondiente como especialmente sensible por inmunodeficiencia o en tratamiento por cáncer, o los que se así se determinen por la autoridad sanitaria en función de las recomendaciones que se establezcan por el servicio de prevención en cada caso.
- b. al personal que se encuentre en los supuestos de cuarentena obligatoria en relación con la COVID-19, debidamente justificada, así como cuando dicha cuarentena afecte a las personas menores o dependientes a su cargo.

9. En cualquier momento, y siguiendo el mismo procedimiento indicado para la determinación de la modalidad de prestación de servicios indicado en los apartados anteriores, podrán modificarse las condiciones de la prestación de servicios.

10. La prestación de los servicios en modalidades no presenciales, de forma total o parcial, no supondrá menoscabo de la jornada y horario de cada empleado o empleada pública ni de sus retribuciones, debiéndose respetar en todo caso el descanso necesario y la desconexión digital.

A tales efectos, la aplicación SICH0 incorporará un aviso, a través del que, una vez que el empleado o empleada ha fichado la entrada, indicará que el mismo se encuentra en el cumplimiento de su jornada, favoreciéndose de esta forma que sus compañeros/as de trabajo y sus superiores jerárquicos puedan interactuar con el mismo a través de los distintos canales establecidos (correo electrónico, plataformas o software de comunicación, mensajería instantánea, etc...). Advirtiéndose igualmente, una vez que se ha fichado la salida, que ha finalizado su jornada de trabajo, por lo que deberán interrumpirse igualmente las citadas comunicaciones profesionales, salvo que circunstancias excepcionales y razones de urgencia justifiquen su activación.

Cuarto. Órganos competentes.

Corresponde a las Secretarías Generales Técnicas u órganos equivalentes de los Organismos y Entes incluidos en el ámbito de aplicación, la determinación de las medidas organizativas así como la implementación de las medidas de prevención atendiendo a los límites de aforo en el ámbito laboral que en cada momento determine por ámbito territorial el Gobierno de Canarias, en función del nivel de alerta aprobado, así como el resto de medidas de prevención vigentes, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 168/2009, de 29 de diciembre, de adaptación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos Autónomos.



Igualmente corresponde a estos órganos la determinación e implementación de aquellas medidas organizativas que, producto de la situación de evolución del contagio SARS-CoV-2, se establezcan favoreciendo la conciliación familiar.

Corresponde a las personas titulares de los centros directivos, bajo la coordinación organizativa de las Secretarías Generales Técnicas u órganos equivalentes, la adecuación de las medidas de prevención en la prestación de servicios en la modalidad presencial y el aseguramiento de su implementación y supervisión, debiendo observarse, en particular, las previsiones contenidas en el Procedimiento para la implantación de medidas de Prevención de Riesgos Laborales frente al riesgo de exposición al SARS-CoV-2, especialmente en su apartado 5.2, debiendo los responsables de cada Servicio, en coordinación y bajo las directrices de los titulares de los centros directivos planificar las tareas y procesos laborales de forma que sobre la continuidad en la prestación de servicios públicos y sin repercusión directa a la ciudadanía, el personal pueda desarrollar su actividad con las mayores garantías para su seguridad y salud en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean necesarias a tal fin, tanto en lo que se refiere a la organización del trabajo propiamente dicho, como en lo relativo a gestión de espacios y restantes aspectos contemplados en el citado Procedimiento.

Todo ello sin perjuicio de las obligaciones que corresponden a las personas titulares de los órganos directivos o responsables de los centros de trabajo descritas en el artículo 7 y siguientes del Decreto Ley 11/2021, de 2 de septiembre, en cuanto a su deber de asegurar que se adoptan las medidas de prevención e higiene, incluidas las medidas de limpieza y desinfección, así como las medidas de aforo y distancia de seguridad adecuadas a las características de los establecimientos, locales, instalaciones, actividades o espacios.

Quinto. Régimen de jornadas y horarios.

Durante la vigencia de la presente Resolución, serán de aplicación el régimen de jornada y horarios previstos en el Decreto 78/2007, de 18 de abril, por el que se fija la jornada y el horario de trabajo del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y se establece el sistema de gestión de los mismos, en la Resolución 146/2021 de Jornada Máxima Anual y Crédito horario, y en la Resolución nº 669/2019, de 8 de julio, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establecen medidas complementarias para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario y laboral de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En particular se mantiene la obligatoriedad del:

- cumplimiento de la parte fija de la jornada de trabajo previsto en el artículo 3.1.a) del Decreto 78/2007, de 18 de abril, a realizar entre las 9:00 y las 14:00 horas, con carácter ordinario, y de 9:00 a 13:00 horas en los períodos anuales de adaptación de la jornada y horario de trabajo.
- La obligatoriedad de la jornada mínima diaria de seis (6) horas, o la que proporcionalmente proceda, en los casos de jornada reducida, en los términos establecidos por la normativa de referencia.

A partir de lo anterior, hasta el cumplimiento de la jornada laboral semanal, se podrán aplicar criterios de flexibilización para el cumplimiento de la jornada laboral ordinaria de trabajo semanal, dentro de los límites fijados en la normativa de aplicación.



A estos efectos, y a fin de conjugar esta flexibilización de la actividad laboral fuera de la parte fija del horario con el normal funcionamiento del servicio, los empleados y empleadas públicas deberán adoptar las debidas medidas para asegurar la correcta coordinación y eficacia en el desarrollo de su actividad laboral, mediante las comunicaciones pertinentes a sus respectivos responsables funcionales (Jefes de Área, de Servicio o de Sección, según los casos).

Séptimo.- Excesos de jornada y realización de Horas o Servicios Extraordinarios.

1. En los supuestos en que la prestación de servicios se realice de forma presencial, con independencia de la prestación bajo esta modalidad se produzca de forma total o parcial, la realización de trabajos que excedan de la duración de la jornada semanal y de Horas o Servicios Extraordinarios estará sujeta al régimen actualmente vigente, tanto en cuanto a su realización como en cuanto a su compensación.

2. Cuando la prestación de servicios se realice en la modalidad no presencial no resultará de aplicación el régimen previsto en las normas e instrucciones actualmente en vigor en cuanto a la posibilidad de realización de excesos sobre la jornada semanal.

En la prestación de servicios bajo esta modalidad, siempre que concurren razones excepcionales, de urgente e inaplazable necesidad y previa autorización, en todo caso, del órgano competente, podrá producirse la realización de Horas o Servicios Extraordinarios, con sujeción al régimen aplicable tanto en cuanto a su realización como a su compensación.

Octavo.- Sistema de Control Horario.

1. El sistema de fichaje obligatorio para todos los empleados y empleadas que, de conformidad con lo previsto en esta Resolución, presten sus servicios a través de modalidades no presenciales de trabajo, será el habilitado y puesto en funcionamiento en virtud de la Resolución de este Centro Directivo número 323/2020, de 13 de marzo, por la que se dictaron Instrucciones para la aplicación y desarrollo de determinados apartados de la Resolución 313/2020, por la que se establecieron medidas a adoptar en los Centros de Trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias con motivos del COVID-19.

2. En consecuencia, dado que los fichajes se realizarán a través de la app móvil disponible, con geolocalización, y a fin de garantizar la adecuada protección de los trabajadores durante el desarrollo de su actividad laboral, todo el personal que opte y al que le sea autorizada esta modalidad de prestación de servicios vendrá obligado a comunicar a su respectivo Servicio de Personal los datos de su domicilio, que deberán obrar permanentemente actualizados en el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRhUS).

A efectos de verificar si la citada información obra debidamente actualizada, el empleado/empleada podrá consultar los datos obrantes en el Sistema a través de la siguiente ruta: https://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgfp/empleado/hoja_ext/index.jsp

3. El personal que preste sus servicios en la modalidad presencial, así como aquel personal que efectúe dicha prestación a través de modalidades no presenciales de carácter PARCIAL en los días en que preste sus servicios de forma presencial, podrá efectuar sus fichajes a través de cualquiera de los siguientes medios:

- A través de la app móvil disponible, con geolocalización, pero teniendo en cuenta que, con el fin de garantizar la adecuada protección de los trabajadores durante el desarrollo



de su actividad laboral, en estos casos el fichaje deberá realizarse en la sede del Centro Directivo o centro de trabajo donde se efectúa la prestación.

- A través de los terminales de fichaje del propio centro de trabajo, que continúan plenamente operativos, debiendo observarse en este caso todas las medidas de higiene de manos vinculadas a la utilización de estos dispositivos.

Como medida necesaria para garantizar la seguridad y salud de todo el personal, asegurando la efectividad de sus derechos de protección ante las incidencias que pudieran sobrevenir en la prestación de los servicios en cualquiera de sus modalidades, a partir de la efectividad de esta Resolución todos los empleados y empleadas públicas de Administración General incluidos en el ámbito de aplicación del Decreto 78/2007, de 18 de abril, por el que se fija la jornada y el horario de trabajo del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y se establece el sistema de gestión de los mismos, vendrán obligados a la utilización del Sistema de Control Horario (SICHO), mediante el fichaje al inicio y al final de la jornada o de los distintos periodos en los que, teniendo en cuenta los criterios de flexibilidad establecidos, se efectúe su cumplimiento.

Noveno.- Ámbito temporal de aplicación.

La presente Resolución producirá efectos desde 1 de noviembre de 2021.

A partir de dicha fecha no resultarán aplicables las Resoluciones e Instrucciones dictadas por este Centro Directivo en cuanto se opongan o contradigan lo establecido en la presente Resolución. Asimismo, dejarán de tener eficacia las autorizaciones de modalidad de prestación de servicios no presencial que no se hayan tramitado y autorizado conforme a las previsiones de esta resolución.

En Santa Cruz de Tenerife, fecha incorporada al pie.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Montserrat García Santana.