

INSTRUCCIONES PARA LA REINCORPORACIÓN DE FORMA PROGRESIVA Y PRESENCIAL A SUS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA AGENCIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LA REEDUCACIÓN Y REINSERCIÓN DEL MENOR INFRACTOR CON MOTIVO DEL COVID-19

Por Resolución de la Dirección General de Función Pública de 22 de mayo de 2020, se aprobaron las instrucciones sobre el procedimiento y las medidas de incorporación a los puestos de trabajo de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid con motivo de Covid-19.

En aplicación de la citada Resolución, con fecha de 15 de junio de 2020 se dictaron Instrucciones para la reincorporación a sus puestos de trabajo de los empleados públicos dependientes de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor con motivo del Covid-19.

Posteriormente, mediante Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se han adoptado una serie de medidas aplicables a los centros de trabajo una vez que ha finalizado la prórroga del estado de alarma, el pasado 21 de junio de 2020.

Con el fin de adaptar su contenido, con fecha 18 de junio de 2020, la Dirección General de Función Pública ha aprobado una nueva resolución en la que actualiza la anterior de 22 de mayo y donde prevé la adopción de las medidas necesarias para la reincorporación progresiva de forma presencial de los empleados públicos a sus puestos de trabajo en el plazo de los tres meses posteriores a la finalización del estado de alarma.



En el apartado tercero de dicha Resolución se prevé que “la Secretaría General Técnica correspondiente, con el visto bueno del titular del centro directivo, determinará la forma de llevar a cabo la incorporación progresiva presencial de los servicios o unidades administrativas, previo tratamiento en el comité de seguridad y salud correspondiente, o en su defecto órgano que proceda”.

Hasta la fecha, han permanecido vigentes las Instrucciones de 15 de junio de 2020, que fueron prorrogadas expresamente el pasado 19 de junio.

En virtud de lo anterior, previo tratamiento en el Comité de Empresa de la Agencia para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor, se dictan las siguientes Instrucciones:

PRIMERA. - ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas Instrucciones serán de aplicación a todos los empleados públicos que prestan servicios en el ámbito de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor, englobando al personal adscrito a sus Servicios Centrales, al Área de Equipos Técnicos de Asesoramiento en Juzgados y Fiscalía de Menores y a los Centros de Ejecución de Medidas Judiciales de gestión pública “Renasco”, “Altamira” y “El Madroño”.

SEGUNDA. – RECONOCIMIENTO DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO Y EXCEPCIONES PARA LOS SERVICIOS ESENCIALES

Se reconoce la posibilidad de prestación del trabajo en modalidad no presencial (teletrabajo) hasta el 21 de septiembre de 2020.



No obstante, lo anterior no será de aplicación a aquellos trabajadores que presten un servicio esencial no susceptible de prestarse por el modo de teletrabajo y a los que, en consecuencia, deba requerirse su presencia física. Esta situación concurrirá, especialmente, en el ámbito de los Centros de Ejecución de Medidas Judiciales de gestión pública.

Asimismo, en el modo de teletrabajo se podrá requerir la presencia física de un trabajador en su centro de trabajo dentro del horario habitual de su jornada laboral, siendo preavisado, con carácter general, al menos con 24 horas de antelación, si bien por circunstancias debidamente motivadas o para atender necesidades urgentes sobrevenidas, ese plazo de preaviso podrá reducirse a 12 horas.

A su vez, la modalidad de teletrabajo deberá compatibilizarse con la reincorporación progresiva de forma presencial de los empleados públicos adscritos a la Agencia conforme a lo dispuesto en el apartado tercero.

TERCERA.- CRITERIOS DE REINCORPORACIÓN GRADUAL DEL PERSONAL

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, con el objeto de garantizar la reincorporación presencial de todos los empleados públicos adscritos a la Agencia a sus puestos de trabajo el 21 de septiembre de 2020, se atenderá a los siguientes criterios:

- 1) Con carácter general, no será aplicable a aquellos trabajadores que presten un servicio esencial no susceptible de prestarse por el modo de teletrabajo y a los que, en consecuencia, deba requerirse su presencia física. Esta situación será generalizada en el ámbito de los Centros de Ejecución de Medidas Judiciales de gestión pública.



- 2) En el ámbito de Servicios Centrales y de los Equipos Técnicos de Asesoramiento en Juzgados y Fiscalía de Menores, se dará prioridad a la reincorporación presencial de aquellos empleados públicos cuyos puestos de trabajo no sean susceptibles de ser desarrollados en la modalidad de teletrabajo o que, en su caso, no pueden ser desarrollados por falta de medios materiales técnicos.
- 3) Se facilitará la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo para aquellos empleados públicos, cuyo puesto sea susceptible de ser desarrollado en esta modalidad, que tuvieran menores o dependientes a su cargo, mientras se mantenga, respectivamente, el cierre de los centros educativos o la suspensión de las clases durante el periodo lectivo o el cierre de los centros de mayores dependientes, centros ocupacionales o centros de personas con discapacidad a los que estuviera acudiendo la persona a cargo con anterioridad a su cierre.

En el supuesto de que ambos progenitores o responsables sean empleados públicos en activo, no se podrá aplicar este criterio de forma coincidente.

En el caso de que el puesto de trabajo no sea susceptible de ser desarrollado en la modalidad de teletrabajo, el Director de Área, Responsable de Unidad o Director del Centro, atenderá cada caso de forma individualizada en atención a las circunstancias personales del solicitante, quien deberá exponer las mismas en el modelo que se adjunta en las presentes Instrucciones (Anexo I).

- 4) En el ámbito de Servicios Centrales y de los Equipos Técnicos de Asesoramiento en Juzgados y Fiscalía de Menores, hasta el 21 de septiembre de 2020, cada Área podrá proponer turnos y/o llegadas escalonadas a los puestos de trabajo presenciales. Podrá, asimismo, proponer rotaciones semanales de los empleados en sus puestos presenciales.



En ambos casos, el objetivo debe ser evitar las horas de mayor aglomeración en el uso del transporte público, así como la concurrencia de trabajadores en el acceso al centro de trabajo.

Especialmente en el caso de las Áreas de Expediente Único y de Equipos Técnicos de Asesoramiento en Juzgados y Fiscalía de Menores, dada su mayor vinculación con la celebración de actos judiciales y al encontrarse más avanzado el proceso de desescalada en el ámbito de la Administración de Justicia, se podrán habilitar franjas horarias en el turno de tarde para agilizar la tramitación de asuntos pendientes.

En todo caso, los empleados públicos que se reincorporen presencialmente permanecerán en el Centro de trabajo el tiempo estrictamente necesario, priorizándose las reuniones por videoconferencia y procurando, en la medida de lo posible, evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales.

- 5) En el caso de los servicios de atención público (fundamentalmente, el Registro Auxiliar existente en la sede de los Servicios Centrales de la Agencia) se priorizará la atención telefónica o telemática, sin perjuicio de la utilización del sistema de cita previa para llevar a cabo la atención presencial a los ciudadanos con aforo limitado, en virtud de las directrices que, a tal efecto, emita la Unidad de la Administración de la Comunidad de Madrid responsable en esta materia.

CUARTA. – EXCEPCIONES A LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL AL PUESTO DE TRABAJO

No podrán reincorporarse presencial a su puesto de trabajo los empleados públicos adscritos a la Agencia que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Situación de incapacidad temporal por la COVID- 19.



2) Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19. En este caso, deberán contactar con los servicios de atención primaria según se haya establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.

3) Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad. Se entiende por contacto estrecho la situación de la persona que haya proporcionado cuidados o que haya estado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma o desde 2 días antes de la aparición de síntomas de ésta. En estos casos se deberá contactar con los servicios sanitarios de atención primaria.

QUINTA. – DISFRUTE DE PERIODO DE VACACIONES Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES EN ESTE ÁMBITO

La modalidad de prestación del trabajo no alterará el régimen de disfrute de las vacaciones, de forma que las vacaciones anuales correspondientes al ejercicio 2020 se disfrutarán de forma ordinaria en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2020 en todos los Centros, Áreas y Unidades dependientes de esta Agencia.

Sin perjuicio de lo anterior, de forma excepcional, los días de vacaciones no disfrutados durante ese periodo podrán disfrutarse durante el resto del año natural 2020 y hasta el 31 de marzo de 2021, siempre que ello sea compatible con la prestación del servicio y con la preceptiva autorización del Director de Área / Director de Centro / Responsable de Unidad.

En cualquier caso, y con independencia de la modalidad de prestación de servicios que se esté desarrollando ya sea presencial o no presencial, los empleados públicos adscritos a la Agencia habrán de solicitar a través de la aplicación informática FIVA el periodo o periodos de vacaciones anuales que deseen disfrutar durante la época estival,



debiendo ser autorizadas por el responsable superior del Centro / Área o Unidad de la que dependan y salvaguardando, en todo caso, las necesidades del servicio.

Respecto al uso de la aplicación informática FIVA, hasta que se lleve a cabo la adaptación que permita diferenciar los fichajes en su modalidad presencial y no presencial, dicho se limitará a la gestión de permisos.

SEXTA.- MATERIAL DE PROTECCIÓN A FACILITAR A LOS TRABAJADORES

A los trabajadores que se reincorporen progresivamente de forma presencial, según el tipo de puesto de trabajo que desempeñen, se les facilitará el material de protección que se relaciona en el Anexo II de las presentes instrucciones.

SÉPTIMA.- EFECTOS

Las presentes instrucciones serán de aplicación a partir del día siguiente al de su aprobación y extenderán su vigencia hasta el 21 de septiembre de 2020, sin perjuicio de las prórrogas que pudieran acordarse.

Quedan sin efecto las Instrucciones dictada con fecha de 15 de junio de 2020 para la reincorporación a sus puestos de trabajo de los empleados públicos dependientes de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducción y Reinserción del Menor Infractor con motivo del Covid-19.

Madrid, 9 de julio de 2020
LA DIRECTORA-GERENTE

Fdo.: María Dolores Moreno Molino



ANEXO I

SOLICITUD DE MODALIDAD DE TELETRABAJO POR EL CIERRE DE CENTROS EDUCATIVOS O POR EL CIERRE DE CENTROS DE DÍA PARA DEPENDIENTES, CENTROS OCUPACIONALES Y CENTROS PARA PERSONAS DISCAPACITADAS, EN APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN EL APARTADO TERCERO, 3) DE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES (*SE RUEGA CUMPLIMENTACIÓN INFORMATIZADA DE ESTE MODELO DE SOLICITUD)

NOMBRE y APELLIDOS DEL INTERESADO/A:

CENTRO DE TRABAJO (MARCAR LO QUE PROCEDA):

- CENTRO DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES "ALTAMIRA".
- CENTRO DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES "RENASCO".
- CENTRO DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES "EL MADROÑO".
- SERVICIOS CENTRALES (ÁREA DE COORDINACIÓN DE CENTROS).
- SERVICIOS CENTRALES (ÁREA DE MENORES EN CONFLICTO SOCIAL).
- SERVICIOS CENTRALES (ÁREA DE ESTUDIOS, PROGRAMAS Y FORMACIÓN).
- SERVICIOS CENTRALES (ÁREA DE EXPEDIENTE ÚNICO).
- SERVICIOS CENTRALES (ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA).
- SERVICIOS CENTRALES (ÁREA DE PERSONAL).
- SERVICIOS CENTRALES (SECRETARÍA DIRECCIÓN-GERENCIA).
- EQUIPOS TÉCNICOS DE ASESORAMIENTO EN JUZGADOS Y FISCALÍA DE MENORES.

**CATEGORÍA PROFESIONAL PERSONAL LABORAL /
SUBGRUPO PERSONAL FUNCIONARIO:**

TURNOS DE TRABAJO:

SOLICITUD QUE SE REALIZA:

MOTIVOS QUE FUNDAMENTAN LA SOLICITUD:

FIRMA y FECHA:



ANEXO II

Dotaciones de material de protección por tipo de puestos de trabajo

La dotación a los trabajadores de material de protección frente al Covid-19, en función de los puestos de trabajo, es la prevista en la resolución de la Dirección General de Función Pública de 22 de mayo de 2020. En concreto, la siguiente:

1.-Puestos de trabajo en los que existe riesgo de exposición profesional al SARS-CoV-2.

Este grupo abarca a todas las personas trabajadoras que, en función de la actividad en la que prestan servicios, resulta de aplicación el Real Decreto 664/1997, y que, además, se encuentran en una situación de riesgo por posible exposición al SARS-CoV-2.

En estos casos, se debe continuar aplicando las medidas preventivas establecidas por el servicio de prevención de riesgos laborales, incorporando además las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias, tanto para la población general como para estos profesionales, específicas para distintas actividades o colectivos.

2.-Puestos de trabajo que no implican riesgo de exposición profesional al SARS-CoV-2.

2.1.- Puestos sin atención al público:

Tendrán a su disposición el siguiente material:

- Gel desinfectante.

- Mascarillas.



- Guantes de protección.

2.2.- Puestos con atención al público:

Tendrán a su disposición el siguiente material:

- Mamparas separadoras.
- Gel desinfectante.
- Guantes de protección.
- Mascarillas.

2.3.- Conductores:

Tendrán a su disposición el siguiente material:

- Gel desinfectante.
- Mascarillas.

2.4.- Puestos que impliquen manejo frecuente de documentación, de objetos almacenados, o que deban compartir frecuentemente objetos con compañeros (herramientas, etc.):

Tendrán a su disposición el siguiente material:

- Gel desinfectante.
- Guantes de protección.



- Mascarillas.

El material referido se entregará a los empleados públicos adscritos a la Agencia a través de cada Área o Centro de adscripción.

