

**III. OUTRAS DISPOSICIÓNS****VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA**

*RESOLUCIÓN do 12 de marzo de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza pola que se lle da publicidade ao Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 12 de marzo de 2020, polo que se aproba o Protocolo de actuación para o persoal empregado público da Administración da Xunta de Galicia en relación co coronavirus COVID-19.*

O Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do doce de marzo de dous mil vinte, adoptou o seguinte acordo:

Aprobar o Protocolo de actuación para o persoal empregado público da Administración da Xunta de Galicia en relación co coronavirus «COVID-19», que se xunta como anexo.

Santiago de Compostela, 12 de marzo de 2020

Beatriz Cuiña Barja  
Secretaria xeral técnica da Consellería de Presidencia,  
Administracións Públicas e Xustiza

**ANEXO****Protocolo de actuación para o persoal empregado público da Administración da Xunta de Galicia en relación co coronavirus COVID-19**

A aparición e evolución do coronavirus COVID-19 exige a adopción de medidas preventivas que deben ser adoptadas segundo as instrucións dos órganos competentes de Sanidade.

No seo das medidas que afectan os empregados públicos é preciso poñelas en coñecemento dos afectados a través de todas as canles que facilitan a súa difusión (correo electrónico, intranet, folletos...).

No ámbito da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia é preciso dar as pautas precisas para poder previr supostos de infección, así como articular os mecanismos necesarios para protocolizar a forma de actuar ante a sospeita da infección dun empregado público.



Do mesmo xeito, establécense dentro deste protocolo previsións específicas para o persoal que presta os seus servizos en oficinas que prestan atención presencial á cidadanía.

As pautas que cómpre seguir son as seguintes:

1. Mecanismos de información para o persoal.

No caso de dúbidas ou necesidade de información, a Xunta de Galicia ten habilitado o seguinte teléfono gratuíto

900 400 116

As medidas que se adopten para a contención do coronavirus é preciso poñelas en coñecemento dos empregados públicos a través de todas as canles que facilitan a súa difusión (correo electrónico, intranet, folletos...).

Como anexo I a este protocolo xúntanse os folletos informativos para a súa difusión.

2. Medidas xerais para protexerse do coronavirus.

As principais medidas para protexerse da infección do virus son as seguintes:

– Lavar as mans frecuentemente con auga e xabón ou utilizar unha solución hidroalcohólica.

– Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.

– Ao tusir, cubrir a boca cun pano desbotable ou contra o brazo co cóbado flexionado.

3. Sintomatoloxía.

Os síntomas máis comúns da enfermidade polo coronavirus son febre, tose, dificultade respiratoria ou dispnea.

Se os síntomas aparecen no seu domicilio, o empregado público porase en contacto co 900 400 116 e non acudirá ao centro de traballo e comunicará á súa unidade esta situación, considerándose a súa ausencia como xustificada.



É obrigatorio que o empregado público traslade ao seu xefe directo as pautas que lle marcasen as autoridades sanitarias co fin de poder adoptar, de ser o caso, medidas preventivas.

Se os síntomas aparecen no posto de traballo, o empregado público deberá informar inmediatamente o seu superior xerárquico e trasladarase inmediatamente a un espazo cerrado (preferiblemente un despacho pechado con ventá) e porase en contacto co 900 400 116 para adoptar as medidas que indiquen as autoridades sanitarias.

Os responsables de persoal das unidades afectadas ditarán as instrucións necesarias para que se proceda a ventilar ben o despacho e as zonas onde estivo a persoa que presentou síntomas, e limpanse cunha solución de hipoclorito sódico (lixivia) con auga as zonas con que o traballador estivo en contacto.

Respecto ao resto de empregados públicos que compartían espazo de traballo coa persoa que presentaba síntomas de enfermidade, adoptaranse as medidas preventivas que fixe o órgano competente da Consellería de Sanidade.

En todos os casos indicados é obrigatorio que a persoa que presenta síntomas de enfermidade chame ao 900 400 116 e cumpra as pautas indicadas.

Así mesmo, o empregado público deberá poñer en coñecemento do seu xefe directo as pautas que lle marcou o 900 400 116 e, no caso de que fixese a proba para determinar se está infectado, é obrigatorio que informe do resultado.

#### 4. Persoal especialmente sensible.

Se nalgún momento as recomendacións sanitarias así o aconsellan, poderanse adoptar medidas para que o persoal especialmente sensible se poida ausentar do posto de traballo, entendendo por este o seguinte:

- Empregados públicos con patoloxías concorrentes ou enfermidades crónicas.
- Empregadas públicas embarazadas.
- Empregados públicos con fillo/s menores de idade ou con persoas dependentes.

Igualmente, incluíranse neste colectivo aqueles empregados públicos que se determine en atención ás súas circunstancias persoais.



#### 5. Medidas polo peche de centros educativos ou de maiores.

Para o persoal ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia que teña ao seu cargo menores ou maiores dependentes e se vexa afectado, de ser o caso, polo peche de centros educativos ou de maiores, serán de aplicación as seguintes medidas, polo tempo que as autoridades competentes determinen e de acordo coas instrucións dos órganos de persoal, e sempre que quede garantida a prestación dos servizos públicos:

– Poderanse adoptar medidas especiais de flexibilidade da xornada laboral sen suxeición aos límites horarios previstos normativamente.

– Poderán acollerse á modalidade de prestación de servizos a distancia a través do teletraballo.

– No caso de que sexa imprescindible, permitirase a presenza do persoal no seu domicilio, tendo a consideración de deber inescusable de conformidade co disposto no artigo 117 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

– No caso de que ambos os proxenitores ou responsables do maior dependente teñan a condición de empregados públicos, non se poderán empregar estas medidas simultaneamente.

#### 6. Probas selectivas.

O órgano convocante de cada proceso selectivo en curso deberá pospoñer, polo tempo imprescindible –como mínimo dous meses–, a celebración de probas selectivas, especialmente aquelas de concorrencia masiva.

#### 7. Viaxes.

Posporanse todas aquelas viaxes que non sexan imprescindibles para a normal prestación dos servizos esenciais.

#### 8. Modalidades non presenciais de traballo.

Se nalgún momento as recomendacións sanitarias así o aconsellan, poderanse adoptar medidas de posta en marcha do teletraballo, de modo que se evite a concorrencia diaria da



totalidade do cadro de persoal nos diversos centros de traballo coa finalidade de preservar a saúde dos seus compoñentes.

Neste sentido, entenderase por teletraballo non só aquel que se poida realizar por medios telemáticos, senón tamén o despacho ordinario de asuntos dende o domicilio particular, é dicir, aquela modalidade de prestación de servizos en que o persoal empregado público desenvolva as tarefas asignadas ao seu posto de traballo fóra das dependencias da Administración autonómica.

En todo caso, e nos termos establecidos no parágrafo anterior, poderán acollerse a este concepto de teletraballo:

– O persoal ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia que teña ao seu cargo menores ou maiores dependentes e se vexa afectado, de ser o caso, polo peche de centros educativos ou de maiores.

– O persoal especialmente sensible.

– O persoal que presente síntomas da enfermidade coronavirus COVID-19.

O persoal empregado público poderá teletraballar no seu domicilio, comunicándoo á persoa titular do centro directivo onde preste servizos e tramitando no Portax unha xustificación de autorización expresa coa indicación, no apartado de observacións, «por razóns protocolarias COVID-19» adxuntando a declaración que se anexa ao presente Protocolo.

Para aqueles empregados públicos que xa tivesen recoñecida a prestación de servizos mediante esta modalidade, será susceptible de ampliación o seu réxime ordinario se así se fixese necesario en atención ás circunstancias concorrentes. Nestos casos procederase segundo o indicado no apartado anterior.

O réxime destas autorizacións terá carácter excepcional con respecto ao réxime ordinario actual establecido na Orde do 20 de decembro do 2013 (DOG número 155, do 18 de agosto de 2014) e na Resolución do 8 de agosto de 2014 (DOG número 249, do 31 de decembro de 2013) e serán acordadas polas persoas titulares dos centros directivos onde presten os servizos, dando conta ás persoas titulares da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e de Función Pública simultaneamente.



Durante a xornada dedicada ao teletraballo, o/a teletraballador/a debe estar dispoñible, polo que deberá ter activado o correo corporativo e/ou o teléfono móbil indicado para o efecto.

Nesta modalidade de prestación de servizos quedarán garantidas as condicións exixidas en materia de prevención de riscos laborais, de seguridade social, de protección e de confidencialidade dos datos.

A Administración comunicará ás organizacións sindicais presentes na Mesa Xeral de Persoal Empregado Público da Xunta de Galicia a relación de autorizacións de teletraballo concedidas.

#### 9. Reorganización de quendas de traballo.

Para o suposto de que, por aplicación destas medidas, sexa necesario reorganizar as quendas de traballo, o órgano con competencias en materia de persoal do departamento afectado poderá efectualas.

#### 10. Medidas específicas de actuación nos servizos de rexistro e atención á cidadanía.

##### 10.1. Medidas organizativas.

Nas oficinas de Rexistro e Atención á Cidadanía adoptaranse de maneira xeral as seguintes medidas:

1. Trasladarase a todo o persoal a información sobre o virus, as vías de transmisión e as medidas de prevención individuais que cómpre tomar, facendo especial fincapé nas medidas hixiénicas (poñeranse carteis informativos tanto para o persoal como para os visitantes).

2. Reforzo da limpeza das instalacións, especialmente as zonas susceptibles de transmisión do virus, con produtos desinfectantes.

3. Disporase dos elementos necesarios para a hixiene do persoal e do público visitante (xel hidroalcóhólico e xabón).



Neste sentido, facilitaráselle ao persoal que atende de forma presencial o público o acceso aos aseos co obxecto de que poida levar a cabo a práctica de lavar as mans coa frecuencia que se precise.

4. Disporase unha distancia mínima dun metro co público, un tempo máximo de 15 minutos de atención e evitárase o contacto físico.

5. Controlárase, na medida do posible, a afluencia de público co fin de evitar as aglomeracións de persoas nas zonas de espera.

#### 10.2. Medidas de protección do persoal especialmente sensible.

O persoal que desenvolva a súa actividade laboral en atención directa ao público e que por motivos de saúde (trastornos inmunitarios, patoloxías crónicas previas...), estado biolóxico coñecido ou embarazo, poida ser especialmente sensible á exposición ao risco de infección, deberá comunicalo ao seu superior xerárquico para adoptar, de inmediato, as medidas específicas adaptadas ao seu caso.

10.3. Extensión destas medidas a outros centros directivos e outras oficinas de atención ao público.

As pautas de aplicación aos servizos de rexistro e oficinas de atención á cidadanía poderán estenderse a outros centros directivos e outras oficinas que realicen actividades de atención ao público.

#### 11. Ámbito de aplicación e desenvolvemento do protocolo.

En aplicación do presente protocolo, do cal está excluído o persoal docente e sanitario e sen prexuízo das instrucións ou protocolos que nos devanditos eidos se poidan aprobar, poderanse ditar as instrucións oportunas para adaptalo ás particularidades dos distintos colectivos afectados.

Igualmente, poderanse realizar as modificacións oportunas das medidas incluídas neste protocolo para adaptalo á evolución da situación do coronavirus.



## ANEXO I

## Que debes saber do novo Coronavirus?

Os Coronavirus son virus que **circulan entre os animais** mais algún deles tamén poden afectar aos humanos

O novo Coronavirus identificouse en China a finais de 2019 e é una nova cepa que **non se vira antes nos seres humanos**



Os **síntomas** máis comúns da enfermidade polo Coronavirus (COVID-19) son:

**FEBRE**

**TOSE**

**SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE**


### TELÉFONO DE INFORMACIÓN PARA CIDADÁNS

# 900 400 116

#### Medidas para protexernos do coronavirus



**Lavar as mans** frecuentemente



**Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca**



Ao tusir **cubrir a boca cun pano desbotable** ou contra o brazo co cóbado flexionado.



Con síntomas respiratorios **evitar o contacto próximo** con outras persoas

### AO CHEGAR OU EN CONTACTO CUNHA PERSOA QUE VEÑA DUNHA VIAXE A UN ÁREA DE RISCO

+

**SÍNTOMAS**



Non acudir directamente ao hospital ou Centro de Saúde

senón **CONTACTAR TELEFONICAMENTE** co **061**





ANEXO II  
**Declaración relativa á información de riscos laborais e de confidencialidade  
de datos no teletraballo**

CONSELLERÍA:

CENTRO DIRECTIVO:

NOME DO TRABALLADOR/A:

POSTO DE TRABALLO:

Con ocasión da miña solicitude de teletraballo DECLARO coñecer o Manual de riscos dispoñible na intranet da Xunta, no enderezo: <http://www.xunta.es/riscos>, e comprométome a seguir as indicacións contempladas no dito Manual e a manter a confidencialidade dos datos aos que poda acceder no exercicio do teletraballo.

Data: \_\_\_\_\_

Asdo.: \_\_\_\_\_

