

## **ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE ARAGÓN, DE 6 DE MAYO DE 2020, SOBRE MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE AL COVID-19 Y PLANIFICACIÓN DE LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL.**

A raíz de la identificación del brote de COVID-19, en el ámbito de la administración se han ido desarrollando e implantando una serie de medidas de acuerdo a los criterios técnicos y sanitarios existentes en cada momento.

En las Cortes de Aragón, el 13 de marzo de 2020 ya se adoptaron medidas en relación con la incidencia del COVID-19, entre las que se incluyen medidas preventivas de limpieza e higiene, medidas relativas a la actividad parlamentaria, a la actividad cultural, a la actividad administrativa cafetería-restaurante y medidas propuestas para la gestión del personal, así como la constitución de una Comisión de Seguimiento para la evolución de la situación.

El 14 de marzo se publicó el Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Dicha norma incorpora una serie de medidas de carácter extraordinario para proteger la salud y la seguridad de los ciudadanos y contener la progresión de la enfermedad.

Mediante Acuerdo de la Mesa y Junta de Portavoces de las Cortes de 16 de marzo de 2020, se dictan medidas extraordinarias a adoptar en relación con el estado de alarma decretado por razón de la situación y evolución del COVID-19. El Acuerdo recoge medidas relativas a la restricción de la actividad parlamentaria y de limitación de la actividad administrativa, medidas relativas al personal de las Cortes y al ejercicio de prestaciones esenciales, al personal de grupos parlamentario y al personal de empresas que prestan servicios en las Cortes de Aragón.

En el momento actual, habiéndose planificado por parte del Gobierno central una previsión orientativa para el levantamiento de las limitaciones establecidas en el estado de alarma, en función de las fases de transición a una nueva normalidad, se hace preciso avanzar en el establecimiento de medidas de reincorporación progresiva del personal al centro de trabajo que garanticen su seguridad y salud y asimismo, el establecimiento de criterios homogéneos en cuanto a las medidas de carácter preventivo a tomar para evitar los riesgos del COVID-19, teniendo en cuenta siempre la aplicación de las instrucciones y protocolos que se establezcan por las autoridades sanitarias y su actualización.

De acuerdo con 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:

**“ÚNICO:** Aprobar la “Instrucción de la Mesa de las Cortes de Aragón 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”, con el contenido que se inserta a continuación.

**“Instrucción de la Mesa de las Cortes de Aragón, 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”.**

**Primero. - Objeto.**

La presente Instrucción tiene por objeto servir de marco general que garantice homogeneidad en los distintos servicios y unidades de las Cortes de Aragón a la hora de establecer medidas de carácter preventivo para evitar los riesgos del COVID-19 en el momento de la incorporación ordenada al trabajo a partir de la finalización del estado de alarma, sin perjuicio de las especialidades de tipología de personal y las especificidades de los servicios a prestar por cada servicio o unidad, y teniendo siempre en cuenta la aplicación de las instrucciones y protocolos que se establezcan por las autoridades sanitarias y su actualización.

**Segundo. - Prestación de servicios y reincorporación del personal.**

1. La forma preferente de prestación de servicios será el teletrabajo. En igualdad de condiciones tendrán preferencia en esta modalidad de prestación de servicios las personas que pertenezcan a los colectivos clasificados como grupos vulnerables para COVID-19 en esta Instrucción o en las actualizaciones que verifique el Ministerio de Sanidad, y, en segundo lugar, el personal que se encuentre en situación de cumplimiento de deber inexcusable por estar al cuidado o tutela de menores de 12 años o personas mayores dependientes a su cargo.

2. 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. Para ello se tendrán en cuenta tanto las necesidades del servicio en cada momento como la

existencia de personal que se encuentre en las situaciones descritas en el apartado anterior.

3. De igual forma podrán establecerse fórmulas de redistribución de efectivos entre los diferentes Servicios de las Cortes de Aragón para una mejor atención de la carga de trabajo existente.

### **Tercero. - Personal perteneciente a grupos vulnerables.**

1. El personal integrante de los grupos de riesgo que se detallan a continuación, siempre que acredite su situación ante el órgano competente en materia de gestión de personal, estará exceptuando de reincorporación en una primera etapa, y su situación será en todo caso objeto de análisis por la Mesa de las Cortes antes de su reincorporación.

- Personas con diabetes
- Personas con enfermedad cardiovascular incluida la hipertensión
- Personas con enfermedad pulmonar crónica
- Personas con inmunodeficiencia
- Personas con cáncer en fase de tratamiento activo
- Mujeres embarazadas
- Personas mayores de 60 años

2. La Mesa podrá analizar a efectos de exceptuar de reincorporación en una primera etapa, previa solicitud y acreditación, casos concretos de vulnerabilidad por diferentes razones de salud no expresamente contempladas, así como situaciones que impidan o dificulten gravemente la conciliación de su vida laboral y familiar.

#### **Cuarto. - Flexibilización de la jornada y horarios.**

1. De modo paralelo al mantenimiento del trabajo en modalidades no presenciales que se han ido implementando, y hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, en el momento en que se comience la reincorporación gradual del trabajo presencial se deberán adoptar medidas de flexibilización horaria en el marco del horario ordinario de trabajo, tanto en relación con las horas de entrada y salida, para evitar aglomeraciones en horas punta, como a través del establecimiento de turnos de trabajo para evitar concentración de personas en espacios reducidos.

2. Estas medidas se irán adaptando a las circunstancias concurrentes y a las recomendaciones vigentes en cada momento por acuerdo de la Mesa, a propuesta de los responsables de los diferentes Servicios, con el visto bueno de la Letrada Mayor, y se entienden sin perjuicio de las regulaciones que puedan establecerse con carácter general y *pro futuro* en relación con el teletrabajo o con otras medidas de conciliación de la vida personal y laboral.

#### **Quinto. - Equipos de protección individual**

1. El Servicio de Prevención ajeno de las Cortes de Aragón prestado por la empresa MAS PREVENCIÓN S.L.U. determinará el uso de la protección individual adecuada y proporcional al riesgo de cada puesto de trabajo, con base en las medidas implantadas y en lo establecido por las autoridades sanitarias en cada momento.

2. En el caso de que se pongan a disposición de los trabajadores medios de protección por resultar necesarios o recomendables para el puesto de trabajo, se deberán seguir las indicaciones proporcionadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para conocer la importancia del uso concreto de cada medio como medida complementaria a las implantadas, evitar un incremento de riesgos derivados de un uso incorrecto, y no relajar el cumplimiento del resto de medidas.

### **Sexto. - Medidas preventivas de seguridad e higiene.**

1. Las Cortes de Aragón deberán garantizar el cumplimiento de todas las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, que serán homogéneas y permitirán realizar la actividad laboral en los horarios y turnos establecidos, minimizando al máximo el riesgo de contagios.

2. Para ello se deberán adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento al documento "Normas de seguridad frente al COVID-19 para el retorno a la actividad" elaborado para las Cortes de Aragón por MAS PREVENCIÓN S.L.U y que se incorpora como Anexo a la presente Instrucción. De igual forma se procederá al seguimiento de las recomendaciones contenidas en el "Documento guía de aplicación de medidas preventivas para la prevención de contagios del COVID-19 en centros administrativos" del Gobierno de Aragón y en la "Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo del Ministerio de Sanidad", así como sus posibles actualizaciones.

3. Las Cortes de Aragón, a través de los Servicios responsables, mantendrán las reuniones necesarias con las empresas que presten servicios en la Institución para garantizar que las mismas cumplen con los requisitos y exigencias marcadas por las autoridades sanitarias, así como las normas establecidas en las Cortes de Aragón.

### **Séptimo. - Reincorporación previa a la finalización del estado de alarma.**

No obstante lo previsto en el apartado Primero de la presente Instrucción, en caso de ser precisa la prestación de un servicio de carácter esencial con anterioridad a la finalización del estado de alarma, la Mesa de las Cortes podrá determinar la reincorporación progresiva del personal en los servicios precisos, con las condiciones previstas en la presente Instrucción.

**Octavo. - Comité de seguridad y salud en el trabajo y participación social.**

El Comité de seguridad y salud de las Cortes de Aragón se reunirá por medios telemáticos mientras perdure el estado de alarma y las medidas limitativas de la movilidad y el contacto físico, o bien de forma presencial una vez finalizadas dichas limitaciones, cuando así se requiera de acuerdo con la normativa de aplicación, para asegurar la debida consulta y participación de los representantes de los trabajadores en la adopción y seguimiento de las medidas que resulten en cada momento de aplicación en los diferentes ámbitos de actividad, ordinaria o extraordinaria.

**Noveno. - Vigencia.**

La presente Instrucción tendrá vigencia a efectos de la prestación de los servicios de carácter esencial que deban realizarse con anterioridad a la finalización del estado de alarma y durante el proceso de incorporación ordenada y gradual al trabajo a partir de la finalización del mismo, y hasta la conclusión completa de dicho proceso, sin perjuicio de las modificaciones que deban establecerse por acuerdo de la Mesa para su adaptación, si es preciso, a las instrucciones y protocolos que puedan establecerse en cada momento por las autoridades sanitarias.

## **ANEXO**

### **NORMAS DE SEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA EL RETORNO A LA ACTIVIDAD EN LAS CORTES DE ARAGÓN.**

#### **Medidas Preventivas con relación a la sintomatología.**

- Para evitar la transmisión de la enfermedad Covid-19 el personal que tenga síntomas como fiebre, tos o sintomatología de catarro, no acudirá al trabajo y se quedará en su domicilio en aislamiento preventivo, siguiendo las recomendaciones que ha establecido el Ministerio de Sanidad ante la sospecha de ser un posible caso leve de COVID-19.
- Al quedarse en domicilio lo antes posible comunicará a su responsable directo la ausencia al trabajo y procederá a llamar al teléfono 976 696382 habilitado en nuestra Comunidad Autónoma para atender dudas y proporcionar información sobre su sintomatología.
- Será en esta comunicación donde le indicarán el proceder en relación a la sintomatología que refiera en el momento de la llamada. También deberá solicitar consulta con su Centro de Salud a través de teléfono, web o app para la valoración de si procede programar una cita para asistencia sanitaria presencial o telemática, así como la prescripción de la baja médica laboral y el seguimiento de su proceso.
- Si la sintomatología mencionada de fiebre (temperatura a partir de 37,5 °C), tos, o proceso de catarro aparece durante el horario laboral, y la sintomatología lo permite, el desplazamiento a su domicilio deberá realizarse siguiendo las recomendaciones preventivas que ha establecido el Ministerio de Sanidad: respetando la distancia social con otras personas, cubriendo la boca y la nariz con el codo flexionado al toser o estornudar y utilizando mascarilla. Las Cortes de Aragón le proporcionarán mascarilla si no disponía ya de ella.

## **Normas de seguridad a observar por parte de las personas que prestan su servicio en las Cortes de Aragón**

### **Antes de salir de casa**

Si no hay sintomatología, en el trayecto al centro deberá:

- Priorizarse el transporte individual, a pie o en vehículos individuales o privados, frente a colectivos. En caso de utilizarse transporte colectivo, deberán seguirse las normas de seguridad de distancia interpersonal y uso de mascarilla para los viajeros.
- Mantener la distancia de seguridad con cualquier persona.
- Llevar siempre el justificante para el desplazamiento entregado por su empresa.

### **En el centro de trabajo.**

- La higiene de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección por lo que se deberá asegurar la disponibilidad de agua, jabón, toallas de papel desechables y soluciones hidroalcohólicas junto al cumplimiento de las medidas de higiene recomendadas a la hora de toser, estornudar o evitar tocarse cara y ojos.
- En relación a los geles hidroalcohólicos se recomienda su puesta a disposición como medida complementaria en aquellos ámbitos o puestos de trabajo con un mayor volumen de afluencia de público.
- Utilice la tarjeta para el fichaje, no la huella dactilar.
- Si coincide con otras personas en el acceso, respete su turno situándose en la línea delimitada en el suelo para la espera.
- Contribuya al cumplimiento de la norma establecida de mantener las puertas abiertas.
- En el uso del ascensor, respete la indicación de la utilización individual.
- Utilice las fuentes de agua con las indicaciones higiénicas establecidas en la cartelería informativa.
- Observe las medidas de higiene establecidas mediante cartelería informativa en los vestuarios y servicios, y en puntos críticos donde se da el uso compartido de equipos (fotocopiadoras, impresoras, etc.)

- Respete la norma establecida de no celebrar reuniones presenciales, debiendo sustituirse por mecanismos no presenciales (telefónicos, telemáticos).
- Observe la restricción de recibir a personal ajeno, limitándola a situaciones extraordinarias para una actividad esencial
- Utilice la aplicación telemática para el Registro, y lleve a cabo en general cualquier comunicación en soporte digital.
- Respete los aforos máximos indicados en determinadas estancias y espacios, y en caso de estar delimitado en el suelo, espere en la posición indicada.
- Evite el contacto con otras personas, y en los casos en los que de manera excepcional deba interactuar con otras personas a una distancia menor de 2m, comunique esta circunstancia a su responsable, que pondrá a su disposición mascarilla de tipo quirúrgico, guantes de protección, o gel.
- Siga las indicaciones dadas en la cartelería informativa sobre el uso de mascarilla y guantes, y observe también las medidas descritas para su retirada.
- En caso de haber utilizado guantes y/o mascarilla, arrójelas tras su uso a las papeleras a pedal situadas en los servicios a tal efecto.
- Observe la siguiente rutina de limpieza en el uso de equipos/puestos compartidos:
  - Retire botes para bolígrafos, agendas, tacos de nota, etc. de los mostradores y puestos de uso compartido.
  - Antes de utilizar útiles y/o equipos compartidos lávese las manos con agua y jabón o con el hidrogel proporcionado a tal efecto.
  - Para teclados y ratones compartidos, se colocará film de plástico proporcionada a tal efecto, que se colocará por parte del usuario al inicio del turno en el equipo, y se retirará al

finalizar éste, arrojándolo a una papelería a pedal, dejándolo limpio para el siguiente turno.

- Intensifique la limpieza de mandos, interruptores, palancas de accionamiento de equipos/instalaciones de uso compartido con el producto proporcionado a tal efecto: equipos para manipulado de papel (grapadoras, guillotina, encuadernadoras, etc.), fotocopiadoras de uso colectivo, microondas y cafeteras, etc.

### **En el desplazamiento con vehículo de empresa**

En el uso de vehículo compartido, observe las siguientes normas de limpieza e higiénicas:

- Localice las superficies con mayor riesgo de contagio por ser las que más veces tocamos durante la conducción como es el volante, freno de manos, tiradores de puertas, partes del cinturón de seguridad, palanca de cambios y todos los mandos, botones y pantallas, botones de los sistemas de info-entretenimiento y climatización, tallos de la columna de dirección como intermitentes o limpiaparabrisas, palancas de ajuste del asiento, apoyabrazos, cinturones de seguridad o elevallas, entre otros. Intensifique la limpieza de estas utilizando el producto facilitado al efecto.
- Al abandonar el vehículo para realizar tareas como poner gasolina, recogida de mercancía, etc., utilice el hidrogel proporcionado antes de ponerse de nuevo al volante.