



## **Instrucción de 29 de marzo de 2020 de la Directora General de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado sobre organización del trabajo ante la prórroga y nuevas restricciones a la movilidad en el Estado de alarma.**

En virtud de la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública, de 10 de marzo, de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo del COVID 19, y teniendo en cuenta la evolución del COVID19, las recomendaciones de las autoridades sanitarias y el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, esta Dirección General acuerdo dictar Instrucción de fecha 15 de marzo sobre organización del trabajo en MUFACE.

A la vista de la prórroga de estado de alarma y de las nuevas medidas de restricción de la movilidad es necesario proceder a la firma de una nueva Instrucción para adoptar nuevos criterios en la organización del trabajo, en ejercicio de la competencia del artículo 11.2 b) del Real Decreto 577/1997, de 18 de abril, por el que se establece la estructura de los órganos de gobierno, administración y representación de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE):

**Primera.-** En los Servicios Centrales de MUFACE el personal definido como crítico por los Directores/as de Departamento continuará prestando servicio en modalidad no presencial, mediante acceso en remoto a los equipos informáticos, o acceso al correo electrónico corporativo o bien mediante desvío de teléfono para la atención telefónica al mutualista desde el domicilio.

El personal crítico solo acudirá presencialmente al centro de trabajo cuando fuera indispensable para el cumplimiento de funciones esenciales de los servicios que prestan. En aquellos casos excepcionales en los que una función crítica deba desempeñarse de forma presencial, se establecerán los turnos imprescindibles para garantizar la prestación del servicio y minimizar al máximo el riesgo de contagios, adoptando todas las medidas de seguridad para preservar la salud de los trabajadores afectados.

**Segunda.-** El resto de empleados públicos que realicen funciones que no puedan ser desarrolladas mediante el trabajo no presencial deberán permanecer en sus domicilios, quedando sus actividades suspendidas temporalmente, considerándose este tiempo como de trabajo efectivo. Este personal deberá estar plenamente localizables por si fueran requeridos para algún servicio.



**Tercera.-** En los Servicios provinciales de MUFACE, como Administración sanitaria, se garantiza la prestación presencial de este servicio esencial con la finalidad de no dejar desatendidas posibles urgencias así como de aquellos servicios críticos que no puedan ser prestados de forma no presencial o electrónica. No obstante, los turnos establecidos en la Instrucción de 15 de marzo, a la vista de las nuevas circunstancias, deben ser reducidos al máximo.

A la vista de lo anterior, se establece:

- En los servicios provinciales cuyo colectivo no supere los 14.000, se abrirá la oficina con un único/a trabajador/a, a ser posible Director/a o Secretario/a provincial.
- En los servicios medianos, con colectivo entre 14.000 y 25.000, con dos trabajadores/as, a ser posible Director/a y Secretario/a provincial.
- En los grandes, a partir de 25.000, con tres trabajadores/as entre los cuales a ser posible Director/a y Secretario/a provincial.

Serán los Directores/as provinciales o quienes efectúen su suplencia, los que deben determinar qué personas deben prestar este servicio presencial bajo las siguientes consideraciones:

- Preferiblemente prestarán este servicio quienes no dispongan de modalidad no presencial de trabajo, a fin de optimizar los recursos.
- Si es posible, no se tendrá en cuenta a aquella persona que se encuentre incluida en uno de los grupos de riesgo.
- Se podrá alterar lo previsto en el párrafo anterior y dedicar más o menos recursos, mediante escrito de solicitud a la dirección general exponiendo las circunstancias que motivan dichos cambios.

En todo caso, se garantizará la adopción de las medidas de seguridad y protección de los trabajadores y del público mutualista.





La atención presencial solo cubrirá los servicios de asistencia urgente, incapacidad temporal, afiliación así como otros procedimientos de naturaleza urgente que no puedan ser tramitados por otro canal.

El horario de trabajo queda limitado a las horas de atención al público: de 9 a 14 horas.

Los Directores/as, asimismo, deberán solicitar el acceso a modalidad no presencial de trabajo a aquellos funcionarios que no disponían del mismo hasta la fecha, por venir desempeñando presencialmente su trabajo, siempre que sea posible.

**Cuarta.-** La presente Instrucción producirá efectos desde el momento de su firma.

Todas las medidas descritas en esta Instrucción quedan condicionadas a las órdenes que el Ministro de Sanidad dicte como autoridad competente delegada en virtud del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

En Madrid, a 29 de marzo de 2020

LA DIRECTORA GENERAL

Dña. Myriam Pallarés Cortón

Ministerio  
de Política Territorial  
y Función Pública

- 3 -

---

CSV : GEN-b7ad-6419-80e5-305e-21f8-64d7-6f47-fb28

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MYRIAM PALLARES CORTON | FECHA : 29/03/2020 19:51 | Sin acción específica

