



INSTRUCCIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE SANIDAD, SOBRE MEDIDAS A ADOPTAR EN EL MINISTERIO DE SANIDAD CON MOTIVO DEL COVID-19.

Ante la situación generada por la evolución de la pandemia producida por el coronavirus COVID-19, la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, mediante las Resoluciones de 10 y 12 de marzo de 2020, adoptaron diversas medidas de carácter organizativo, para el ámbito de los centros de trabajo de la Administración General del Estado.

Con fecha 14 de marzo, el Consejo de Ministros ha aprobado 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.

Considerando la situación relativa a la evolución del COVID-19 y teniendo en cuenta las nuevas medidas acordadas, se hace necesario dictar una instrucción sobre la organización de la prestación de servicios en el Ministerio de Sanidad, con dos objetivos: Por un lado, garantizar un adecuado nivel de funcionamiento de los servicios públicos que el Ministerio debe prestar y, por otro, adoptar las medidas para que, en ciertos casos, la prestación de servicios pueda realizarse de manera no presencial

Igualmente, conviene reforzar las medidas tendentes a la prevención y protección de la salud de los empleados públicos y personal externo del Departamento.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta las competencias de la Subsecretaría de acuerdo con el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como el Real Decreto 454/2020, de 10 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Sanidad, y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, esta Subsecretaría acuerda:

PRIMERO.- Esta Instrucción se aplicará a los servicios centrales del Departamento y a sus entidades adscritas, excepto INGESA que se regirá por sus propias instrucciones.

SEGUNDO.- En el ámbito de los servicios centrales del Departamento, las personas titulares de las Subdirecciones Generales o asimilados deberán





identificar al personal a su cargo que, en atención a la naturaleza de las funciones que desempeña, pueda prestar servicios de manera no presencial.

TERCERO.- La prestación no presencial de servicios a la que se refiere el apartado anterior, deberá contar con el visto bueno del Director/a General o Alto Cargo correspondiente y deberá ser autorizada mediante Resolución de la Subsecretaría.

Sólo se autorizará la prestación no presencial de las funciones y servicios esenciales y de los efectivos enumerados en el **Anexo I**, por causas debidamente justificadas.

CUARTO.- Las personas titulares de las Subdirecciones Generales u asimilados deberán indicar si es necesario habilitar los medios para que el personal que pase a prestar servicios de carácter no presencial tenga una conexión remota completa, o bien si es suficiente únicamente con el acceso al correo corporativo. Sólo para quienes necesiten una conexión remota completa, se deberá informar si disponen o no de PC y de conexión a Internet.

QUINTO.- Para el personal que continúe prestando servicios de manera presencial, podrá establecerse la organización por turnos (presencial/remoto), que se articularán a decisión de la persona titular de la Subdirección General u órgano asimilado del que dependa.

SEXTO.- Lo dispuesto en los apartados segundo a cuarto será también de aplicación a las entidades adscritas al Departamento, excepto INGESA, si bien la autorización a la que se refiere el apartado segundo corresponderá a la persona titular de cada entidad.

En este sentido, corresponderá a cada entidad adscrita el establecimiento de las funciones y servicios esenciales que se consideran esenciales a efectos de lo dispuesto en el apartado tercero.

SÉPTIMO.- Se realizarán las actuaciones necesarias para garantizar que el personal al servicio del Ministerio que se encuentre en situación de aislamiento por motivo del COVID- 19, continúe percibiendo durante el tiempo que permanezca en dicha situación el cien por cien de sus retribuciones. El personal aislado pero no afectado por la enfermedad podrá realizar sus tareas de forma no presencial a decisión de la persona titular de la Subdirección General u órgano asimilado del que dependa.





OCTAVO.- Para el personal al servicio del Ministerio que tenga a su cargo menores o mayores dependientes y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores, serán de aplicación las siguientes medidas:

- a) De acuerdo con lo que determine el responsable de la Subdirección General o asimilado, se podrá flexibilizar en casos justificados la jornada laboral, sin sujeción a los límites previstos en la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan Instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- b) En el caso de que resulte totalmente imprescindible, se permitirá, previa oportuna justificación, la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de que ambos progenitores o responsables del mayor dependiente tengan la condición de personal al servicio de la Administración General del Estado, no podrá disfrutar de estas medidas simultáneamente.

NOVENO.- En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática. En el caso de atención presencial, se establecerán los turnos imprescindibles para garantizar la prestación del servicio.

DÉCIMO.- En la medida de lo posible, se evitarán las reuniones de trabajo y se fomentará el uso de la videoconferencia.

ÚNDECIMO.- Las unidades responsables de la organización de cursos, actividades formativas y procesos selectivos pospondrán los mismos.

DUODÉCIMO.- Sólo se realizarán los viajes por razón de servicio que resulten estrictamente indispensables y siempre según el criterio del responsable de la unidad correspondiente.

DECIMOTERCERO.- A fin de llevar a cabo un adecuado control y seguimiento del personal que se acoge a las medidas previstas en esta Resolución, las personas titulares de las Subdirecciones Generales u órganos asimilados deberán remitir una comunicación conforme a los modelos que figuran como Anexos a esta Instrucción al correo electrónico sgrecursoshumanos@mscbs.es en el caso de los servicios centrales, y a la dirección de correo electrónico que establezca su secretaría general en el caso de las entidades adscritas.





- **Anexo II:** Modalidad no presencial de trabajo. Recogerá la justificación de la solicitud e indicará los medios disponibles por el empleado público para su desarrollo. Como establece el apartado tercero, la autorización corresponderá al Subsecretario del Departamento en el ámbito de los Servicios Centrales.
- **Anexo III:** En caso de que el trabajador o trabajadora se encuentre en una situación de aislamiento por motivo del COVID-19. El primer envío de información incluirá todos los casos conocidos hasta el momento y se actualizará periódicamente con cada nuevo caso conocido.
- **Anexo IV:** Medidas de flexibilización de la jornada laboral o permanencia en el domicilio, por tener a cargo menores o mayores dependientes. Deberán describirse los motivos y la forma de aplicación.
- **Anexo V:** Organización de turnos en cada Subdirección General o asimilado, que deberá permitir, en todo caso, la adecuada cobertura de los servicios.

DECIMOCUARTO.- Sin perjuicio de las medidas adicionales que sea necesario adoptar en función de la evolución de la situación y en coordinación con lo que acuerden las autoridades correspondientes, se adoptan las siguientes medidas:

- a) En la página web del Ministerio se recoge toda la información relativa a los conocimientos actuales sobre la enfermedad y su forma de propagación así como los protocolos y recomendaciones realizados por el propio ministerio y otras organizaciones sobre el coronavirus COVID-19.
<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/home.htm>
- b) En la Intranet del Ministerio se recogen las recomendaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales sobre la prevención del contagio del COVID-19.
- c) Colocación de carteles informativos en todas las dependencias del Ministerio con información relativa a la enfermedad y a las medidas higiénico-sanitarias suministradas por este Ministerio.
- d) Habilitación de una dirección de correo electrónico a la que remitir las consultas que se puedan plantear sobre cómo proceder sgrecursoshumanos@mscbs.es
- e) Las personas que presenten síntomas del coronavirus COVID-19 (fiebre, tos, dificultad respiratoria), deben llamar al teléfono de atención ciudadana de su





Comunidad Autónoma (900 102 112 en la Comunidad de Madrid) y seguir las indicaciones establecidas en la página web del Ministerio.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/img/COVID19_que_hacer.jpg

- f) En las zonas comunes se procederá a incrementar la frecuencia de limpieza en espacios sensibles a la contaminación y a comprobar diariamente que los aseos cuentan con jabón y papel.
- g) Se suministrarán geles desinfectantes y material preventivo al personal de registro, de control y a todo aquel que esté en contacto con el público.

DÉCIMOQUINTO.- Las personas titulares de las Subdirecciones Generales o asimilados realizarán un seguimiento de las medidas adoptadas con motivo del COVID-19 en relación con su personal, sin perjuicio de las indicaciones concretas que imparta la Subsecretaría del Departamento.

DÉCIMOSEXTO.- La presente instrucción producirá efectos desde el momento de su firma.

EL SUBSECRETARIO, Alberto Herrera Rodríguez.

