

INSTRUCCIÓN de ___ de marzo de 2022 de la Dirección General de Personal del Departamento de Educación, por la que se dictan medidas a adoptar por el personal docente no universitario de la Administración Educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón por motivo del Covid-19.

En el documento del Ministerio de Sanidad “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos”, elaborado por el Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias (CCAES) y aprobado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta y la Comisión de Salud Pública, se establece que no deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19.

Con el fin de paliar situaciones de conciliación por razón de COVID se establecen en esta Instrucción una serie de medidas para el personal que precise aplicar con el fin de favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar. Estas medidas deben estar exclusivamente asociadas a la situación generada por la crisis sanitaria COVID-19 por el cierre de centros, de aulas, confinamientos totales o parciales, brotes en aulas o centros, suspensión de actividades escolares y otras similares.

Asimismo, por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, con fecha 21 de febrero de 2022 se dictó Instrucción por la que se dictan medidas a adoptar en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón por motivo del COVID-19 para el personal funcionario y laboral de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos públicos.

En consecuencia, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el Decreto 108/2020, de 11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, así como con lo regulado en las disposiciones finales segunda de la Orden ECD/1479/2019 y primera de la ECD/1480/2019, ambas de 22 de octubre, sobre permisos, licencias y medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario docente, de carrera e interino, se procede a detallar la presente Instrucción.

Primera.- Ámbito de aplicación.

La presente Instrucción será de aplicación al personal docente no universitario del ámbito sectorial de la Administración Educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, que tengan a su cargo menores de 14 años de edad, mayores de 14 años que acrediten discapacidad igual o superior al 33 por ciento o situación de dependencia, que pudieran verse afectados por el cierre de centros, confinamientos totales o parciales, brotes en aulas o centros, suspensión de actividades escolares y otras similares por razón de COVID-19.

Las referencias realizadas en esta Instrucción a los progenitores se entenderán igualmente referidas a los supuestos de adopción, guarda, acogimiento, tutela y cualesquiera otras figuras legales que implique la tenencia a su cargo de menores de 14 años o mayores de 14 años que acrediten discapacidad igual o superior al 33 por ciento o situación de dependencia.

Segunda.- Medias relacionadas con la conciliación de la vida familiar y laboral con origen en el COVID-19.

1. Al personal que tenga a su cargo menores de 14 años de edad o mayores de 14 años que acrediten situación de dependencia o discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que pudieran verse afectados por cierre de centros, confinamientos totales o parciales, brotes en aulas o centros, suspensión de actividades escolares y otras similares por razón del COVID, podrá permanecer en su domicilio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. En el caso de que el personal docente que opte por esta opción, tenga concedida previamente una autorización para la compatibilidad de su función docente con una segunda actividad, deberá acreditar mediante certificación o declaración responsable que puede compatibilizar el cuidado del menor con el ejercicio de la segunda actividad.

3. En el caso de que el menor de 14 años, o mayor de 14 años en situación de dependencia o discapacidad, se encuentre a cargo de los dos progenitores y éstos tengan la condición de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón no podrán disfrutar de las medidas contempladas en esta Instrucción simultáneamente, debiendo optar por la medida de que se trate solamente uno de ellos.

4. En el supuesto de que el personal pase a situación de Incapacidad Temporal finalizará el permiso o medida que se haya adoptado.

Tercera.- Duración de las medidas.

Las medidas previstas en esta Instrucción tendrán la duración que los servicios sanitarios y educativos del Gobierno de Aragón determinen.

Cuarta.- Acreditación de los requisitos.

1. Para la solicitud de las medidas contempladas en esta Instrucción se requerirá documento acreditado del servicio público de Salud u órgano administrativo sanitario o educativo de la Comunidad Autónoma o certificado de confinamiento del aula del equipo COVID del Departamento competente en materia educativa.

2. También deberá justificarse, mediante declaración responsable, que no hay otra persona a cargo y el vínculo o parentesco, así como, la edad que justifique la necesidad de acompañamiento o la condición de hijo o hija mayor de 14 años en situación de dependencia o discapacidad que esté a su cargo.

Para ello deberá aportarse la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento o libro de familia.
- En el supuesto de que la persona causante sea mayor de 14 años en situación de dependencia o discapacidad, copia del documento administrativo que reconozca la situación.
- En el resto de supuestos, el documento que acredite la situación de tutela, guarda, acogimiento, o situación equivalente.

3. Asimismo, por razones de urgencia y con carácter provisional, podrá realizarse la acreditación de requisitos mediante la presentación de una declaración responsable, a través de cualquier medio probatorio que acredite la circunstancia que da origen a la situación, incluyendo capturas de pantallas en las que se reflejen mensajes donde las autoridades sanitarias o educativas, o coordinadores COVID prescriban situaciones de aislamiento o cuarentena, sin perjuicio de que los servicios de personal requieran en cada caso la aportación de la documentación complementaria que resulte necesaria para la acreditación de las circunstancias en que se fundamente la solicitud.

Quinta.- Procedimiento de presentación de la solicitud.

1. El personal deberá dirigir la solicitud conforme al modelo previsto en el anexo I de esta Instrucción a las Unidades de Personal Docente del Servicio Provincial correspondiente, acompañada de la documentación prevista en el apartado tercero y cuarto.

2. Previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos, el Servicio Provincial que corresponda por adscripción territorial, dictará resolución en el plazo estimado de 24 horas desde la recepción de la solicitud. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos estimatorios de la solicitud.

Hasta que se notifique la resolución, el personal podrá permanecer en su domicilio, por razones de conciliación.

Sexta.- Entrada en vigor.

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

Olga Alastruey Alpín
Directora General de Personal

ANEXO I

Solicitud de autorización de medidas de conciliación por motivo del COVID-19

(Antes de cumplimentar la solicitud lea atentamente las instrucciones consignadas al final del documento)

Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI Nº	NIE
DOMICILIO (Dirección completa)			CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD		PROVINCIA		
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL		

Datos Laborales

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	NOMBRE DEL CENTRO O LUGAR DE TRABAJO
CLASE DE PERSONAL <input type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario Interino <input type="checkbox"/> Laboral temporal <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral indefinido no fijo	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO DEL PUESTO DE TRABAJO

Datos Familiares

Indique los datos de la persona o personas a su cargo por las que se realiza esta solicitud					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO	GRADO DISCAPACIDAD NIVEL DEPENDENCIA

No presto mi consentimiento para que el órgano de personal compruebe o recabe de oficio mis datos personales y familiares por lo que aportaré la documentación pertinente cuando se me requiera por la Administración.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que el/la los/las menores de 14 años de edad o mayores de 14 años que acrediten discapacidad igual o superior al 33 por ciento o situación de dependencia, se encuentran afectados por el cierre de centros, confinamientos totales o parciales, brotes en aulas o centros, suspensión de actividades escolares y otras similares por razón del COVID, se encuentran a mi cargo, y no existe otra persona que pueda hacerse cargo.

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud

EXPONE:

Que en base a la Instrucción de medidas de conciliación a adoptar en la Comunidad Autónoma de Aragón por motivo del COVID-19 y ante la situación de cierre de centros, confinamiento totales o parciales, brotes en aulas o centros, suspensión de actividades escolares y otras similares por razón del COVID-19.

SOLICITA:

La permanencia en el domicilio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, por el tiempo que los servicios sanitarios y educativos del Gobierno de Aragón determinen, y ante la situación de cierre de centros, confinamientos totales o parciales, brotes en aulas o centros, suspensión de actividades escolares y otras similares por razón del COVID-19.

En _____ a ____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD

- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. La documentación acreditativa de estas condiciones se aportará en un sobre cerrado aparte de la solicitud presentada.
2. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
3. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
4. Las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica del Departamento o al órgano competente equivalente del organismo o ente público a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante. Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón .