



INSTRUCCIÓN DE 25 DE JUNIO DE 2020, CONJUNTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN, LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, EN RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, CON MOTIVO DE LA SITUACIÓN OCASIONADA POR EL COVID-19.

El pasado 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. Posteriormente, el Gobierno de España declaró el estado de alarma mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y prorrogado por sucesivos reales decretos, siendo el último el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio, con el que se finaliza el estado de alarma a las 00:00 horas del día 21 de junio de 2020, no obstante, y mientras dure la pandemia, se seguirán manteniendo las medidas de seguridad establecidas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Como indica la exposición de motivos de este último Real Decreto, "(...) *Debe, por tanto, alcanzarse un adecuado equilibrio entre costes y beneficios. Y este equilibrio es el que conforma el Plan de desescalada al proponer que la reactivación progresiva de la actividad económica, social y cultural requiere afianzar nuevos comportamientos por parte de las personas y las empresas, como la autoprotección y la separación física, con el fin de que la recuperación se produzca en condiciones que aseguren la máxima seguridad sanitaria, partiendo de la experiencia adquirida*".

Dado que las Administraciones Públicas tienen la obligación de prever la gestión de esa fase de desescalada y, sobre todo, extremar las medidas para que la reincorporación del personal a su servicio se produzca con todas las garantías sanitarias, y pasado el primer momento de contención y prevención del COVID-19, se hace necesario dictar una nueva instrucción que aclare la distribución del material básico de protección del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y mejorar la gestión de todos los recursos de los que dispone esta Administración. En la Instrucción 1/2020, de 27 de abril, conjunta de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios, la Dirección General de Patrimonio y Organización y la Dirección General de Contratación, se acordaron medidas sobre determinar las necesidades de protección de cada puesto de trabajo, la centralización de la compra de material de protección, así como la gestión del suministro y reparto del material.

La presente instrucción contiene medidas sobre preparación y reparto del material que llevará a cabo la Dirección General de Patrimonio y Organización en función de las necesidades determinadas por la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios a través de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con las tareas desarrolladas desde los distintos puestos de trabajo.

El artículo 18.1 del Decreto Legislativo 2/2001, de 3 julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, atribuye a los Directores Generales la dirección, gestión y coordinación de una o de varias áreas funcionalmente homogéneas. El artículo 33 de este mismo texto legal faculta a los órganos superiores y directivos a impulsar y dirigir la actividad administrativa mediante la emanación de instrucciones, circulares y órdenes de servicio.



En concreto, es el Decreto 311/2015, de 11 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, en la redacción dada por el Decreto 90/2017, de 20 de junio, del Gobierno de Aragón, a resultas de la Orden de 2 de septiembre de 2019, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se delimita el ejercicio de determinadas competencias en el Departamento de Hacienda y Administración Pública, el que dispone las competencias que corresponden a cada una de las tres direcciones generales de Función Pública y Calidad de los Servicios, de Contratación y de Patrimonio y Organización.

En atención a las excepcionales circunstancias dimanantes de la declaración de pandemia internacional provocada por el COVID-19, al objeto de que el reparto de los elementos de protección para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón se lleve a cabo de forma más eficaz, optimizando todos los recursos de los que dispone esta Administración y con el fin de tener una información más pormenorizada de cada departamento u organismo autónomo, se emiten las siguientes instrucciones:

PRIMERO. – PROCEDIMIENTO DE PETICIÓN DEL MATERIAL

1. Las Secretarías Generales Técnicas de cada Departamento y unidad equivalente de cada Organismo Autónomo, solicitarán las peticiones de material de protección que precisen a la Dirección General de Patrimonio y Organización a través del almacén central de suministros, ubicado en Pº María Agustín, 36, puerta 13, semisótano, a través de la aplicación informática “Gestión de Almacén”. El gestor/a formulará las peticiones al almacén con una antelación de 15 días para cubrir las necesidades de 1 mes
2. Cada Departamento/Organismo, a través de los servicios de personal, comunicará al Servicio de Régimen Interior las personas designadas como validador y la designada como gestor (una por departamento/organismo). El almacén central creará los nuevos códigos de usuario que sólo serán comunicados a los responsables designados, de forma que estos nuevos usuarios sólo tendrán acceso a la aplicación para solicitar equipos de protección.
3. La petición que cada usuario (gestor), realice a través de la aplicación informática “Gestión de Almacén”, deberá ser autorizada por un superior jerárquico (validador), siguiendo las necesidades determinadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
4. De forma paralela a cada petición, el gestor remitirá por correo electrónico a la dirección reginterior@aragon.es, los cálculos justificativos de los distintos elementos de protección que se demandan.

SEGUNDO. - ENTREGA DEL MATERIAL DE PROTECCIÓN SUMINISTRADO

1. Una vez que el almacén haya recibido la petición indicada en el punto anterior, la Dirección General de Patrimonio y Organización, a través del Servicio de Régimen Interior, entregará dicho material a los responsables en materia de personal de cada dependencia administrativa, utilizando, con carácter general, los medios propios disponibles para su distribución. Mediante “recibí” se dejará constancia de la entrega efectuada.



2. La entrega de material se realizará siguiendo estricta y escrupulosamente las indicaciones de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los servicios y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
3. Los responsables en materia de personal de cada centro de trabajo o dependencia administrativa, serán los encargados de la entrega del material de protección (guantes, mascarillas, gel desinfectante, etc.) a cada trabajadora/or.
4. Se exceptúa de la aplicación de las medidas previstas en esta instrucción a todo el personal del ámbito sanitario y sociosanitario, que seguirá llevándose a cabo por la Central de Compras de Salud.

TERCERO. - PUBLICIDAD

La presente instrucción será comunicada a todas las Secretarías Generales Técnicas y Organismos Autónomos, para que procedan a su más amplia difusión en los respectivos Departamentos/Organismos. También será objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

LA DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN
Marta Aparicio Sainz de Varanda

EL DIRECTOR GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS
Fdo.: Esteban del Ruste Aguilar

LA DIRECTORA GENERAL DE CONTRATACIÓN.
Fdo.: M^a Josefa Aguado Orta