

Instrucciones de la Consellería de Medio Rural relativas a medidas de prevención del COVID 19 en sus centros y servicios dependientes.

Las presentes instrucciones se dictan en el marco de lo establecido en el apartado primero del artículo 6 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, según el cual *los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio*, así como del 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, y en particular de su artículo 6, que dispone que *cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5.*

Así mismo, estas instrucciones se dictan al amparo de lo dispuesto en el punto noveno *in fine* del Acuerdo del Centro de coordinación operativa mediante el que se adoptan medidas preventivas en lugares de trabajo del sector público autonómico como consecuencia de la evolución epidemiológica del coronavirus COVID-19, publicado en el DOGA de fecha de 15 de marzo de 2020, se faculta a *cada consellería o centro directivo a dictar las instrucciones oportunas en desarrollo del presente acuerdo o para adaptarlo a las particularidades de los distintos colectivos afectados.*

De conformidad con lo anterior, será de aplicación a los empleados públicos que prestan servicios en la Consellería de Medio Rural y en las entidades del sector público autonómico que dependen de la misma el Acuerdo del Centro de coordinación operativa mediante el que se adoptan medidas preventivas en lugares de trabajo del sector público autonómico como consecuencia de la evolución epidemiológica del coronavirus COVID-19, publicado en el DOGA de fecha de 15 de marzo de 2020, con las particularidades que se disponen en las siguientes INSTRUCCIONES:

Primera. Medidas Preventivas en relación a los empleados públicos.

Se acuerda la implantación del régimen de teletrabajo para los empleados públicos que prestan servicios en la Consellería de Medio Rural y en las entidades del sector público autonómico que dependen de la misma, en los términos previstos en el Acuerdo del Centro de coordinación operativa mediante el que se adoptan medidas preventivas en lugares de trabajo del sector público autonómico como consecuencia de la evolución epidemiológica del coronavirus COVID-19, publicado en el DOGA de fecha de 15 de marzo de 2020, y con excepción de los servicios mínimos presenciales que deban ser prestados para:

- a) Garantizar la prestación de los servicios esenciales de la Consellería do Medio Rural por parte del personal no directivo de administración que presta sus servicios en los edificios administrativos de los servicios centrales y periféricos de la Consellería do Medio Rural, debiendo estar presentes en su puesto de trabajo por el tiempo que se

considere estrictamente necesario y guardando, en todo caso las medidas preventivas en lugares de trabajo establecidas, las personas que ocupan los siguientes puestos:

1. Secretaría General Técnica:
 - a. Vicesecretaría Xeral:
 - Jefe del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria
 - Jefe de Sección de Habilitación y Caja.
 - b. Subdirección General de Coordinación Administrativa:
 - Jefe de Sección de Habilitación y Régimen Retributivo
2. Dirección General de Ganadería, Agricultura e Industrias Agroalimentarias
 - a. Subdirección General Económica y de Dotación de Medios:
 - Grupo base subgrupo C1 (MRC050000015770025)
 - Xefatura de negociado (MRC050000415770008)
3. Jefaturas Territoriales: Siguiendo el esquema establecido en la Secretaría General Técnica:
 - Jefe de Servicio/Sección de Gestión Económica y Presupuestaria o similar
 - Jefe de Sección/Negociado de Habilitación y Caja
 - Jefe de Sección/Negociado Habilitado Nóminas.

b) Atender en oficina las citas con los interesados de acuerdo con lo señalado en el apartado segundo de estas instrucciones.

c) Llevar a cabo las inspecciones o actuaciones en explotaciones o establecimientos imprescindibles y urgentes que así se determinen por el órgano competente en materia de ganadería.

En todo caso, se mantendrá el sistema de alerta sanitaria veterinaria de Galicia, en los términos habituales, mediante los correspondientes servicios veterinarios oficiales en situación de localizables y con disponibilidad para actuar si fuera necesario.

Dichos servicios mínimos presenciales se prestarán en todo caso en las condiciones para minimizar el riesgo de contagio establecidas en el referido Acuerdo del centro de coordinación operativa de fecha 15 de marzo de 2020.

d) Para realizar las analíticas de muestras correspondientes a alertas sanitarias, a muestras que se puedan deteriorar y aquellas otras cuyo retraso pueda afectar a la sanidad de las explotaciones, así como los imprescindibles para la recepción de muestras y mantenimiento de los diferentes sistemas de laboratorio, respecto del personal que presta servicios en los Laboratorios de Sanidad Animal de Galicia, se mantendrán los servicios mínimos según se determine por la dirección de los Laboratorios de acuerdo con los criterios de la autoridad competente en materia de Ganadería.

e) En relación con el personal que presta servicios en el Centro de recursos zoonéticos de Galicia debe mantenerse la prestación presencial del personal imprescindible para que el centro pueda cumplir las funciones esenciales que tiene asignadas, de acuerdo con lo que determine la dirección de dicho centro.

f) En relación con el personal que presta servicios en FOGGA se dispone únicamente la presencia del Jefe de Sección de Habilitación.

g) En relación con el personal que presta servicios en la Agencia Gallega de Desarrollo Rural deberá estar presente en su puesto de trabajo, el Jefe del Área Económica Financiera.

h) En relación con el personal que presta servicios en la Agencia Gallega de la Calidad Alimentaria se tendrán en cuenta las siguientes especificidades:

Centros de Investigación, Laboratorios de servicios y Centros de Formación y Experimentación Agroforestal dependientes de la Agencia Gallega de la Calidad Alimentaria, debe mantenerse la prestación presencial del personal imprescindible para la adecuada conservación y mantenimiento de los rebaños, cultivos y ensayos, bancos de germoplasma e instalaciones indispensables para la gestión de dichos centros, así como la garantía del bienestar animal y la seguridad de dichos centros y la labor de servicio público realizada en los mismos.

La prestación presencial del personal imprescindible será la que se determine por la dirección de los centros respectivos.

Durante el trabajo presencial del personal habrán de seguirse los protocolos de limpieza y de prevención que a tales efectos se establezcan.

i) En relación con el personal que presta servicios en la Fundación del Centro Tecnológico de la Carne, debe mantenerse la prestación presencial del personal imprescindible para que el centro pueda cumplir las funciones esenciales que tiene asignadas, de acuerdo con lo que determine la dirección de dicho centro.

j) En relación con el personal que presta servicios en Xenética Fontao, S.A. se estará al Plan de Prevención de Riesgos específico frente al COVID-19 (CORONAVIRUS) de aplicación a Xenética Fontao, S.A. y a su personal.

k) En relación con el personal que presta servicios en SEAGA se tendrán en cuenta las siguientes especificidades:

Para el personal que presta servicios de oficina será de aplicación el Acuerdo del Centro de coordinación operativa mediante el que se adoptan medidas preventivas en lugares de trabajo del sector público autonómico como consecuencia de la evolución epidemiológica del coronavirus COVID-19, publicado en el DOGA de fecha de 15 de marzo de 2020. El gerente de Seaga determinará, en su caso, el personal que debe prestar servicios presenciales en los términos señalados en dicho Acuerdo.

Para el personal de campo, se mantendrán la totalidad de los trabajos actualmente en curso. A tales efectos, durante el trabajo presencial de este personal habrán de seguirse los protocolos de limpieza y de prevención que a tales efectos se establezcan.

Segundo. Medidas Preventivas en materia de registro y atención presencial al ciudadano.

Se acuerda la suspensión de toda actividad presencial de registro y atención al público en las Oficinas Agrarias Comarcales, los Distritos Forestales y demás centros dependientes de la Consellería de Medio Rural.

Con el fin de mantener la adecuada interlocución con los administrados, se recomienda la utilización de los medios telemáticos y telefónicos disponibles. A tal efecto, continuarán en funcionamiento los canales de tramitación telemática ordinarios a través de la sede electrónica de la Consellería de Medio Rural. Además se reforzará la atención telefónica y mediante correo electrónico a los administrados, a través de los números telefónicos y correos electrónicos que se adjuntan en Anexo I a este documento.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo primero, aquellos procedimientos que por no poder ser tramitados de forma telemática o telefónica por la totalidad de los interesados, sea imprescindible su tramitación para garantizar el suministro de productos agrícolas, ganaderos y forestales dentro de las especificaciones del Real Decreto que regula la declaración del estado de alarma.

Sin perjuicio de ampliar os procedimientos a los que resulte de aplicación a lo dispuesto en este párrafo, se incluyen en todo caso los procedimientos de solicitud de autorizaciones de traslado de ganado, de certificados sanitarios internacionales para movimientos de animales, de entrega de crotales o documentos de identificación para los supuestos de personas ganaderas que los necesiten ineludiblemente para el movimiento de animales, y aquellas otras gestiones que sean totalmente necesarias para vender el ganado. En relación a dos citados procedimientos, se atenderá de forma presencial al ciudadano, previa cita, y exclusivamente para los casos en que, por ausencia de los medios necesarios, el interesado no pueda efectuar la tramitación correspondiente de forma telemática o telefónica.

A los efectos de la solicitud de cita para los casos previstos en el párrafo anterior, el interesado deberá ponerse en contacto con la oficina correspondiente, por medio de teléfono o de correo electrónico **a partir del próximo martes día 17 de marzo, en horario de oficina**. Las citas se concertarán con los interesados de forma tal que se evite la coincidencia en la oficina de dos ciudadanos a la vez. Se adjuntan en Anexo I a este documento la relación de números telefónicos y correos electrónicos de contacto de las respectivas oficinas agrarias comarcales.

Tercero. Centros de Coordinación Central, Provincial y de Distrito del dispositivo de prevención y extinción de incendios de Galicia.

Se garantiza su cobertura en los términos habituales con emisoristas, y, si fuese necesario, con vigilantes, operadores codificadores de datos y/u otro personal voluntario.

Deberá seguirse el protocolo de limpieza establecido para teléfonos, teclados y emisoras de los Centros de Coordinación.

Cuarto. Personal del dispositivo de prevención y extinción de incendios forestales.



En todo caso, quedará garantizado el funcionamiento del dispositivo de prevención y extinción de incendios, en los términos habituales, mediante los correspondientes servicios de personal técnico, agentes facultativos medioambientales, agentes forestales, personal de brigadas, conductores de motobomba y restante personal que presta servicios en dicho dispositivo.

En los servicios centrales sólo tendrán presencia física en oficina el subdirector general de extinción, el subdirector general de prevención, un técnico y los emisoristas necesarios para el funcionamiento del Centro de Coordinación Central (CCC).

En los servicios provinciales sólo tendrán presencia física el jefe del servicio de prevención de incendios, un técnico, y los emisoristas necesarios para el funcionamiento del Centro de Coordinación Provincial (CCP).

En los distritos, sólo tendrán presencia física el jefe de distrito, un técnico y los emisoristas necesarios para el funcionamiento del Centro de Coordinación de Distrito (CCD).

Siempre que las circunstancias meteorológicas lo permitan, los agentes deberán estar (durante su correspondiente turno) en situación de localizables y con disponibilidad inmediata para actuar si fuera necesario. A estos efectos, se considerará que se está en situación de localizable y con disponibilidad inmediata la localización que le permita llegar al punto de encuentro o de reunión en un plazo máximo de **30 minutos**. La movilización tendrá que ser comunicada al personal por el correspondiente Distrito Forestal, y previa comunicación al Servicio Provincial. En todo caso la Dirección General de Defensa do Monte, en función de la actividad incendiaria o condiciones de riesgo, podrá movilizar a todos los agentes para que se dirijan a sus correspondientes puntos de encuentro o de reunión.

Siempre que las circunstancias meteorológicas lo permitan, el personal integrante de brigadas y motobombas **no** tendrá que permanecer durante el período de trabajo en los puntos de encuentro, en cuyo caso deberán estar (durante su correspondiente turno) en situación de localizables y con disponibilidad inmediata para actuar si fuera necesario. A estos efectos, se considerará que se está en situación de localizable y con disponibilidad inmediata la localización del personal que le permita llegar al punto de encuentro en un plazo máximo de **30 minutos**. La movilización tendrá que ser comunicada al personal por el correspondiente Distrito Forestal, y previa comunicación al Servicio Provincial. En todo caso la Dirección General de Defensa do Monte, en función de la actividad incendiaria o condiciones de riesgo, podrá movilizar a todos los recursos para que se dirijan a sus correspondientes puntos de encuentro.

En caso de movilización, de acuerdo con las presentes instrucciones, y salvo imposibilidad, se procurará que no coincidan, al mismo tiempo, y en un mismo punto de encuentro más de dos brigadas y dos conductores/as de motobomba.

Siempre que las circunstancias meteorológicas lo permitan, los vigilantes fijos deberán estar (durante su correspondiente turno) en situación de localizables y con disponibilidad inmediata para actuar si fuera necesario. A estos efectos, se considerará que se está en situación de localizable y con disponibilidad inmediata la localización del personal que le permita llegar al punto de vigilancia al que están adscritos en un plazo máximo de **30 minutos**. La movilización

tendrá que ser comunicada al personal por el correspondiente Distrito Forestal, y previa comunicación al Servicio Provincial. En todo caso la Dirección General de Defensa do Monte, en función de la actividad incendiaria o condiciones de riesgo, podrá movilizar a todos los vigilantes para que se dirijan a sus correspondientes puntos de vigilancia.

En la bases de medios aéreos se mantiene la actividad íntegra de la base con la particularidad de que la brigada helitransportada se mantendrá operativa con la mitad de sus miembros en cada turno. El resto del personal de la brigada de la base deberá estar (durante su correspondiente turno) en situación de localizable y con disponibilidad inmediata para actuar si fuera necesario. A estos efectos, se considerará que se está en situación de localizable y con disponibilidad inmediata la localización del personal que le permita llegar a la base en un plazo máximo de **30 minutos**. La movilización tendrá que ser comunicada al personal por el correspondiente Servicio Provincial. En todo caso la Dirección General de Defensa do Monte, en función de la actividad incendiaria o condiciones de riesgo, podrá movilizar la actividad íntegra de la base, para que todo el personal se dirija a su puesto de trabajo o la base correspondiente.

Las bases de aviones de carga en tierra mantendrán el procedimiento operativo habitual.

Durante el trabajo presencial del personal del dispositivo habrán de seguirse los protocolos de limpieza y de prevención que a tales efectos se establezcan.

Los fines de semana y festivos, los jefes de distrito, jefes de servicio provincial, subdirector general de extinción y jefes de servicio dependientes de esta Subdirección, estarán disponibles para acudir a su centro de trabajo en un plazo máximo de **30 minutos**.

2.- En el artículo 5.4 de dicho 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 se dispone que *“los servicios de intervención y asistencia en emergencias de protección civil definidos en el artículo 17 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, actuarán bajo la dependencia funcional del Ministro del Interior”*

Sin perjuicio de lo anterior, el artículo 6 del citado Real Decreto, dispone que *cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5.*

Dentro de *los servicios de intervención y asistencia en emergencias de protección civil definidos en el artículo 17 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil* se encuentran los servicios de prevención y extinción de incendios.

Desde la consideración de que el SDPIF pueda ser activado como un servicio de asistencia en emergencias, esta Consellería ha estado aprovisionándose desde la declaración del estado de alarma y del estado de emergencia sanitaria de todo el material de protección necesario para nuestros trabajadores. Debemos de tener en cuenta en este sentido que las funciones de extinción que desempeña el servicio hace que nuestro personal ya disponga de EPIs y de material de protección, por lo que lo que ha sido preciso es complementar el material de

protección actualmente existente con todo aquello que consideramos necesario para poder trabajar en condiciones de máxima protección.

A mayores, nos hemos provisionado de maquinaria y productos que nos permitan actuar en posibles desinfecciones de locales o zonas afectadas por el coronavirus.

Adicionalmente hemos preparado los protocolos de actuación del personal en estas situaciones con el fin de garantizar su seguridad en el desarrollo de sus funciones.

De acuerdo con lo anterior, en los próximos días, según se determine y comunique por la Dirección general de Defensa do Monte, y en todo caso una vez que el dispositivo cuente con la totalidad del material de protección, así como maquinaria y productos de desinfección, protocolos y formación para el desempeño de estas funciones, el servicio de prevención y extinción de incendios de Galicia procederá a actuar en el rural gallego en funciones de servicio de asistencia a esta emergencia, dentro de los mecanismos de coordinación que en su caso se determinen, y siempre garantizando la disponibilidad máxima para atender su función principal que es la extinción de incendios.

Desde esta perspectiva, las funciones adicionales que pasará a desempeñar el servicio serán las siguientes:

- Vigilancia de zonas de esparcimiento rurales para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de confinamiento decretadas en el estado de alarma.
- Colaboración en la desinfección de instalaciones, locales o medios de transporte de la Administración autonómica.
- Colaboración en la desinfección de locales y zonas de uso común en el rural gallego.
- Colaboración con las autoridades locales para el auxilio a personas domiciliadas en zonas remotas o de difícil acceso.
- Transporte de materiales tales como víveres o material sanitario, entre otros, a zonas del rural gallego.
- Disuasión de posibles comportamientos incendiarios.
- Colaboración en las comunicaciones a través de nuestra red de emisoristas, o utilizando el sistema de comunicaciones TETRA.

Quinto. Suspensión de plazos administrativos en procedimientos de la Consellería de Medio Rural, y suspensión de plazos de prescripción y caducidad.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y en los términos que se señalan en dicha disposición, se suspenden los términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos de la Consellería de Medio Rural. No obstante, la Consellería de Medio Rural podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción

estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.

Los plazos de prescripción y caducidad de cualesquiera acciones y derechos quedarán suspendidos durante el plazo de vigencia del estado de alarma y, en su caso, de las prórrogas que se adoptaren, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19

Sexto. Protocolos.

Con carácter inmediato serán aprobados por cada centro directivo o entidad los protocolos a los que se refieren estas instrucciones, que serán publicados en la página web de la Consellería de Medio Rural.

Séptimo. Modulación del régimen de prestación de servicios.

Sin perjuicio de lo establecido en la presente instrucción respecto de los servicios esenciales que deben ser prestados de forma presencial por los empleados correspondientes, cada centro directivo, entidad, jefatura territorial o centro dependientes de los anteriores, en función de las necesidades administrativas y del servicio público, así como del avance de la viabilidad de la prestación de los servicios en teletrabajo, y de las disponibilidades técnicas, podrán reducir o modular la actividad presencial del personal a su cargo.

Así mismo, para el caso de los empleados que se encuentren en situación de prestación de servicios no presencial, de estimarse esencial su presencia en oficina en una jornada laboral concreta o parte de ella, podrán ser requeridos a tales efectos por el titular del centro directivo, entidad, jefatura territorial o centro de que se trate.

Octavo. En la aplicación de las presentes instrucciones se tendrán en cuenta, en todo caso, las “Recomendaciones de prevención en el trabajo frente al coronavirus” de fecha 18 de marzo de 2020, del Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral (ISSGA), y, en particular, lo previsto en las dichas instrucciones sobre los principales grupos vulnerables (mayores de 60 años, y aquellas personas diagnosticadas de hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeficiencias, y el embarazo por el principio de precaución).

En atención a lo anterior, el personal que se encuentre dentro de alguno de los grupos vulnerables, no podrá realizar las funciones de asistencia a la emergencia previstas en el punto cuarto. 2 de estas instrucciones.