

Serie documental QUKQQ9-Reglamentos,
Instrucciones y
normativa de
Diputación.

N. Expediente 132/2021

Tipo de documento Circular

Asunto Establecimiento de
turnos de trabajo
presencial y de
teletrabajo para hacer
frente a la pandemia
ocasionada por la
Covid-19.

CIRCULAR 2/2021 DE LA DIPUTADA DE ADMINISTRACION GENERAL Y HACIENDA. TURNOS DE TRABAJO PRESENCIAL Y TELETRABAJO.

Por Decreto del Sr. Presidente de fecha 16/03/20, se dispuso el establecimiento de servicios mínimos del personal de la Excm. Diputación de Alicante como consecuencia del agravamiento de la situación de la salud pública por la Covidi-19 y la declaración estado de alarma por el estado.

Se habilitaron los mecanismos y las herramientas para que el personal pudiera teletrabajar y se autorizó a parte del personal para que, desde fuera de los centros de trabajo, pudieran acceder a los recursos, herramientas corporativas, unidades y plataformas necesarias para la realización de sus funciones en la modalidad de teletrabajo.

En fecha 22/05/20 se dictó por el Sr. Presidente Instrucción por la que se determinó la reincorporación parcial y progresiva al trabajo del personal de esta Diputación. La reincorporación se produjo según la planificación de reincorporación que los responsables de cada Departamento fueron realizando siguiendo criterios y protocolos sanitarios.

Entre otros criterios, se tuvo en cuenta los aforos máximos de los diferentes

espacios de trabajo, según las instrucciones de Salud vigentes, lo que significó que la presencia física de los trabajadores de los diferentes departamentos dependiera de la capacidad máxima de cada espacio según las determinaciones del servicio de prevención, así como también de cuestiones de salud y conciliación del personal empleado.

En la actualidad, y como consecuencia de dicha circunstancia, determinados departamentos ya tienen establecido un sistema de turnos de trabajo presencial y de teletrabajo.

Dado el agravamiento de la situación de la pandemia producida, en noviembre de 2020 se dictó Circular, estableciendo que se dedicara a la modalidad de teletrabajo un 50% de la jornada de trabajo en cómputo mensual.

Mediante el Decreto 8/2021, de 11 de marzo, del President de la Generalitat, se determinan las medidas de limitación de la permanencia de grupos de personas en espacios públicos y privados y de limitación de la movilidad, afirmándose que en la Comunitat aun manteniéndose un nivel de riesgo alto, la situación epidemiológica tanto en cuanto al número de contagio como al índice de ocupación de los hospitales de la Comunidad Valenciana y, especialmente, de sus camas de UCI ha experimentado una mejora considerable.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se dicta la presente para conocimiento y cumplimiento por parte del personal empleado provincial, sin perjuicio de que, en base a lo cambiante de la situación actual, los criterios e indicaciones que se recogen en este documento están en continua revisión y serán modificados si la situación epidemiológica originada por el COVID-19 así lo requiere, para garantizar la continuidad de los servicios que presta esta Diputación Provincial, así como salud de todos sus empleados públicos:

Primero. - Los responsables de los diferentes Departamentos deberán planificar los turnos de trabajo necesarios de las personas que estén adscritas a los Servicios que les correspondan para que se alterne el trabajo presencial y el teletrabajo entre los mismos, con el fin de disminuir la presencia simultánea de trabajadores en un mismo Departamento, en el bien entendido que:

-El establecimiento de los turnos debe establecerse sin perjuicio del cumplimiento de las indicaciones relativas a la capacidad máxima de cada espacio según determinaciones del servicio de prevención ya establecidas y a las que este documento se remite. Únicamente en estos supuestos podrá superarse el porcentaje máximo de teletrabajo del 30% que posteriormente se establece.

-La posibilidad de teletrabajo queda limitada a los puestos de trabajo que puedan ser desarrollados a distancia y que no requieran la presencia física.

-Queda limitada a que los citados puestos estén replicados, conforme a la Circular de fecha 30 de julio de 2020, sobre Teletrabajo y control de prolongación de jornada.

- Se dedique a la modalidad de teletrabajo un máximo de un 30% de la jornada de trabajo en cómputo mensual.

- Todos los turnos deben cumplir con la totalidad de la jornada.

- Los empleados públicos durante los días que se encuentren en teletrabajo deberán efectuar el fichaje a través del Portal del Empleado, de conformidad con lo establecido en la Circular 2/2020 sobre Fichaje web en el programa de control horario.

- Los empleados públicos durante los días que se encuentren de forma presencial, no podrán efectuar el fichaje a través del Portal del Empleado, sino que lo tendrán que efectuar en el reloj de control de fichaje.

-Las Direcciones de Área, Jefaturas de Servicio, Jefaturas de Sección y otras jefaturas que completen la estructura administrativa del Departamento, en tanto en cuanto responsables del correcto funcionamiento de los servicios, ajustarán sus turnos de trabajo a las directrices anteriormente expuestas.

Tercero.- El personal comprendido en los apartados B) y C) de la Instrucción del Presidente de fecha 22/05/20 relativos, respectivamente, a empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19; y personal que tenga a su cargo hijos, o niños o en acogimiento preadoptivo o permanente, de 13 años o menores de esa edad, o mayores discapacitados, o bien personas mayores dependientes, y sólo en el caso de que se vean afectados por el cierre de centros educativos durante el período lectivo conforme al calendario escolar o de mayores, o acrediten documentalmente circunstancias excepcionales en relación con los citados familiares a cargo, podrán prestar sus servicios

mediante la modalidad de Teletrabajo sin que les resulte de aplicación lo establecido en el apartado anterior.

Cuarto. – A los efectos de verificar el cumplimiento del límite máximo del teletrabajo establecido en el punto segundo, por el Departamento de Personal, a mes vencido, se facilitarán los datos del teletrabajo que resulten del programa de control horario (cronos) con arreglo a los siguientes criterios/parámetros:

Se considerará teletrabajo todo fichaje de entrada realizado por web en día laborable y antes de las 15'00 h.

Los resultados obtenidos, que se plasmarán en formato Excel, se compartirán con los responsables de control horario de cada Departamento por medio del expediente de Gestiona nº 3479/2021, quienes podrán consultar en todo momento la adecuación de los datos de cronos con el Plan de turnos de trabajo de su Departamento. En caso de discrepancia de los datos compartidos, se comunicará a Personal las correcciones oportunas mediante tarea por Gestiona al Grupo 09e00 de Personal.

En aras a no desvirtuar los datos estadísticos del teletrabajo, se recuerda que el empleado que se encuentre en modalidad presencial no podrá fichar de entrada mediante la terminal web.

Quinto. - Los empleados cuyos puestos se encuentren replicados y estén autorizados para acceder a los recursos, herramientas corporativas, unidades y plataformas necesarias para la realización de sus funciones en la modalidad de teletrabajo, deberán adecuar su conducta, en relación al acceso a los sistemas de información provincial, al deber de confidencialidad y otros deberes del personal en la materia.

Sexto. – La presente Circular sustituye y deja sin efecto la anterior dictada con fecha 9 noviembre de 2020, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma.

En la fecha de la firma electrónica.

La Diputada delegada de Administración General y Hacienda.