

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48

PARLA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, con fecha 4 de junio de 2020, ha aprobado el siguiente:

ACUERDO SOBRE MEDIDAS A ADOPTAR EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA CON MOTIVO DE LA APROBACIÓN DEL PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD

I

Con fecha 31 de enero de 2020, la OMS declaró el brote de SARS-CoV-2 (en adelante, coronavirus) como Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional y con fecha 10 de marzo se publicó por parte de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid la Orden 338/2020, por la que se adoptan medidas preventivas y recomendaciones de salud pública en la Comunidad de Madrid como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus.

Durante la semana del 9 de marzo de 2020 este Ayuntamiento adoptó determinadas medidas preventivas para frenar la expansión del coronavirus consistentes en el cierre de centros y suspensión de actividades temporalmente, aplazamiento de eventos y la implantación de trámites online o con cita previa.

Con fecha 11 de marzo, previa consulta con las organizaciones sindicales, la Junta de Gobierno Local aprobó una serie de medidas excepcionales y limitadas en el tiempo (hasta el 25 de marzo) encaminadas a la protección de los empleados y empleadas municipales frente al coronavirus así como a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras en las actuales circunstancias y que implicaron una modificación temporal de determinados aspectos del Acuerdo de Materias y Condiciones de Trabajo Comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla aprobado con fecha 1 de marzo de 2018 (AMC).

Con fecha 13 de marzo, previa consulta con las organizaciones sindicales, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobaron una serie de medidas organizativas en caminadas a reducir la presencia del personal municipal en los centros de trabajo al mínimo indispensable para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales y entre las que destacaba el Programa Temporal de Teletrabajo Voluntario incluido en las medidas de conciliación aprobadas como consecuencia de la COVID-19.

Posteriormente, por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

II

Durante la vigencia del Estado de Alarma y dentro del marco de lo dispuesto en cada momento por las autoridades sanitarias y del Decreto de fecha 13 de marzo de 2020 desde el Departamento de Recursos Humanos se han venido aprobando determinadas Circulares y Procedimientos encaminados a cohesionar la prestación de los servicios y la seguridad y salud del personal municipal.

En este sentido, destaca la Circular n.º 4 de fecha 11 de abril y su posterior aclaración de fecha 17 de abril en la que se definían las opciones prioritarias para la prestación de los servicios en la actual situación.

Mediante Decreto n.º 1978 de fecha 31 de marzo de 2020 se aprobó el “Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) dirigido al personal municipal del Ayuntamiento de Parla”, actualizado por decreto 2052 de 7 de abril de 2020, que se ha ido viendo complementado por Documentos Técnicos que lo han desarrollado.

III

El Consejo de Ministros aprobó el pasado 28 de abril de 2020 el Plan para la transición a una nueva normalidad, en el que se establecen los principales parámetros e instrumentos para la adaptación del conjunto de la sociedad a la nueva normalidad, con las máximas garantías de seguridad sanitaria y recuperando progresivamente los niveles de bienestar social y económico anteriores al inicio de esta crisis.

El objetivo de este Plan es conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, se recupere paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la pandemia para la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud se puedan desbordar de nuevo.

Este Plan prevé un proceso de desescalada gradual, asimétrico, coordinado con las comunidades autónomas y adaptable a los cambios de orientación necesarios en función de la evolución de los datos epidemiológicos y del impacto de las medidas adoptadas. Se compone de una serie de medidas escalonadas distribuidas en cinco fases que culmina en la denominada “Nueva Normalidad”.

Los diferentes procedimientos y documentos técnicos aprobados, relacionados con la COVID-19, han sido consultados con la representación del personal previamente a su aprobación y desde el mes de mayo, los contactos con las organizaciones sindicales se han intensificado en forma de reuniones semanales de seguimiento de la prestación del servicio y de las condiciones laborales del personal municipal.

De esta forma, y con el fin de abordar el tramo final del estado de alarma, se plantea establecer las medidas a adoptar en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Parla con motivo de la aprobación del Plan para la transición a una nueva normalidad aprobado por el Gobierno Central.

Asimismo, los centros de trabajo deberán, a su vez, implementar los protocolos, códigos de buenas prácticas y procedimientos de seguridad y salud pública del Ministerio de Sanidad.

Las medidas aquí recogidas producirán efectos hasta que se alcance la fase de “nueva normalidad”.

Este Acuerdo se ha alcanzado con todas las secciones sindicales con presencia en los órganos de representación del personal municipal.

Por todo ello, reunidos de forma telemática por videoconferencia el día 27 de mayo de 2020 a las 13:30 horas, el Concejal de Recursos Humanos y los representantes de las organizaciones sindicales CCOO, CGT, CPPM, CSIF y UGT han suscrito el Acuerdo que se adjunta sobre medidas organizativas en el marco del Plan de Transición hacia una nueva normalidad,

ACUERDO

Primero. Objeto.—El objeto del presente Acuerdo es servir de marco general para garantizar la homogeneidad en las medidas relacionadas con la reincorporación gradual y asimétrica de las empleadas y empleados públicos a los centros de trabajo de manera presencial, teniendo en cuenta la especificidad de los diferentes servicios y la necesaria adaptación de las medidas a la evolución de la crisis.

Todo ello sin perjuicio de las especificidades y especialidades existentes en los servicios públicos a prestar y el grado de actividad presencial mantenida desde la declaración del estado de alarma.

Segundo. Vigencia.—La vigencia del presente Acuerdo se extenderá hasta alcanzar la fase de nueva normalidad prevista en el Plan para la transición hacia la nueva normalidad aprobado por el Consejo de Ministros con fecha 28 de abril de 2020, sin perjuicio de las prórrogas que se pudieran adoptar durante aquella fase.

Tercero. Criterios en la prestación de los servicios durante la vigencia del acuerdo.—Durante la vigencia de este Acuerdo, las personas responsables de los servicios, bajo la dirección del Concejal/a Delegado/a correspondiente, deberán organizar los departamentos de forma que garanticen la prestación de servicio y el cumplimiento de la jornada laboral por parte de todo su personal y tomando en consideración los siguientes criterios organizativos que serán prioritarios:

1.^º Priorización del teletrabajo: prioritariamente, en la medida que la prestación del servicio quede garantizada y técnicamente sea posible, durante la vigencia del presente Acuerdo se mantendrá la fórmula del teletrabajo, en cualquiera de las fórmulas posibles,

conforme al Programa Temporal de Teletrabajo Voluntario aprobado y que se encuentra vigente en este momento.

La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo podrá, puntual o periódicamente, compatibilizarse con modalidades presenciales de prestación del servicio cuando las necesidades de este así lo requieran y/o para facilitar la incorporación gradual, mediante turnos, del personal municipal.

En todo caso, se deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para las empleadas y empleados públicos:

- Pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 y/o.
- Que tengan a su cargo personas menores o mayores dependientes y se vean afectadas por el cierre de centros educativos o de mayores, por el tiempo que las autoridades competentes determinen.

La prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo o la compatibilización de ésta con modalidades presenciales no supondrá menoscabo de la jornada y horario de cada empleado o empleada municipal ni de sus retribuciones, debiéndose respetar en todo caso el descanso establecido.

2.^º Trabajo presencial: cuando lo requieran las necesidades del servicio (porque no sea viable el teletrabajo o porque la naturaleza del servicio no lo permita) el personal podrá trabajar en su centro de trabajo, siempre con sujeción tanto a las medidas preventivas emitidas por el Servicio de Prevención como los protocolos, códigos de buenas prácticas y procedimientos de seguridad y salud pública del Ministerio de Sanidad.

También existe la posibilidad de reubicación en otros centros de trabajo cuando ello sea necesario para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y garantizar la prestación de los servicios.

3.^º Reincorporación del personal municipal a los centros de trabajo: la reincorporación del personal municipal a los centros de trabajo se realizará de forma gradual y escalonada siempre de acuerdo con las recomendaciones establecidas por el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad y de acuerdo con lo que establezca en cada momento el Ministerio de Sanidad.

De esta forma, en cada una de las Fases previstas en el referido Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad se incorporarán a los centros de trabajo:

- Personal que tenga encomendadas actividades consideradas esenciales para el funcionamiento de cada uno de los servicios municipales que no puedan desempeñarse de forma no presencial.
- Personal imprescindible para la puesta en marcha de servicios relacionados con las actividades contempladas en el Anexo II del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.

Con anterioridad a la reincorporación a los centros de trabajo del personal potencialmente sensible a la COVID-19 y previa petición de estos, el servicio médico de prevención valorará tal circunstancia tal y como establece el apartado 4 e) del “Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) dirigido al personal Municipal del Ayuntamiento de Parla” vigente. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de la salud de la persona trabajadora.

4.^º Modificaciones organizativas en los servicios encaminadas a garantizar su prestación: los cambios organizativos en los servicios con el fin garantizar su prestación y la seguridad y salud del personal municipal que impliquen una modificación sustancial y unilateral de sus condiciones de trabajo se negociarán en la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo.

5.^º Atención a la ciudadanía: los servicios de atención al público priorizarán la atención telefónica y telemática. Para el caso de atención presencial será precisa la cita previa y se limitará el aforo. Deberán adoptarse las medidas necesarias para minimizar los posibles riesgos para la salud, en los términos que determinen las autoridades sanitarias.

6.^º Reuniones: con carácter general las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audioconferencia o videoconferencia evitándose en lo posible las reuniones presenciales. En este último caso por no ser posible las opciones anteriores, su celebración se ajustará a las directrices dadas por la autoridad sanitaria.

7.^º Directrices de la autoridad sanitaria: los/as responsables de los servicios velarán, en todo momento, por el cumplimiento en sus Departamentos y/o centros de trabajo de los

protocolos, códigos de buenas prácticas y procedimientos de seguridad y salud pública del Ministerio de Sanidad.

8.^º Prevención de riesgos laborales: el Servicio de Prevención asesorará y asistirá a la administración, al personal municipal y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

La organización de los servicios incorporará las medidas de prevención establecidas por parte del Servicio de Prevención en los diferentes documentos técnicos emitidos a tal efecto.

9.^º Protocolo en caso de personal contagiado. contactos estrechos y contactos casuales: las actuaciones derivadas de contagios del personal por COVID-19 así como de contactos estrechos y causales se regirán por el “Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) dirigido al personal municipal del Ayuntamiento de Parla” vigente aprobado por Decreto n.^º 1978 de fecha 31 de marzo de 2020 y actualizado por decreto 2052 de 7 de abril de 2020.

Cuarto. *Medidas de flexibilización y conciliación extraordinarias.*—Con motivo de la actual pandemia de COVID-19 se modifican temporalmente determinados aspectos del Acuerdo de Materias Comunes del personal funcionario y laboral aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 1 de marzo de 2018 (AMC):

1.^º Flexibilización horaria: los/las responsables de los servicios podrán autorizar la flexibilidad horaria del personal a su cargo, con independencia de la modalidad de prestación del servicio, más allá de los límites del artículo 19.A y los apartados 1, 2 y 3 del artículo 32 del AMC.

En este sentido, siempre que sea compatible con la prestación del servicio, se podrá autorizar la prestación del servicio, con independencia de la modalidad, en franjas fuera de las establecidas como de presencia obligatoria.

Igualmente, siempre que ello sea posible y que no obste a la prestación del servicio, los/as responsables podrán autorizar cambios de turnos y modificaciones de horario en los diferentes servicios, incluso fuera de los previstos en los calendarios laborales vigentes con el fin de facilitar la rotación del personal, la conciliación de la vida profesional y familiar y/o garantizar las distancias de seguridad entre el personal municipal.

Las autorizaciones relativas al presente apartado, en todo caso garantizarán el respeto a la jornada laboral y los descansos establecidos y se comunicarán al Departamento de Recursos Humanos por parte de los/as responsables de los servicios.

Lo dispuesto en este artículo se llevará a cabo respetando en todo momento los principios de corresponsabilidad e igualdad de trato.

2.^º Modificación de la regulación de las ausencias por conciliación de la vida profesional y familiar previstas en el AMC: para las jornadas flexibles previstas en el artículo 32.7 del AMC cuyo disfrute se pretenda en el período de vigencia de este Acuerdo, se elimina el límite previsto relativo al número máximo de días recuperables, así como se amplía el período de recuperación de los mismos a lo largo de todo el ejercicio 2020.

De igual modo, para las ausencias parciales durante la jornada, por motivos de conciliación previstas en el artículo 32.8 del AMC cuyo disfrute se pretenda en el período de vigencia de esta resolución se amplía el período de recuperación de los mismos a lo largo de todo el ejercicio 2020, pudiendo ser también fuera de las franjas de horario flexible.

3.^º Prioridad en la concesión de vacaciones, permisos, licencias y medidas de conciliación: las licencias previstas en el art. 31 y las reducciones de jornada del art. 24.h), días de asuntos particulares y vacaciones se concederán de forma prioritaria al personal con mayores y menores a su cargo que se vean afectados por los cierres de los centros escolares.

4.^º Modificación de la fijación y modalidad de disfrute de las vacaciones y días de asuntos particulares: se modifica el régimen de fijación y disfrute de las vacaciones (art. 30) y asuntos particulares (apartado k del art. 24) previsto en el AMC en los siguientes términos:

- El plazo para la fijación de las vacaciones correspondientes a los meses de junio, julio, agosto y septiembre se amplía al 15 de junio de 2020. Los responsables de los servicios deberán remitir los correspondientes partes debidamente cumplimentados antes del final del mes de junio.
- Se podrá autorizar el disfrute de períodos inferiores a la mitad de las vacaciones correspondientes en el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre cuando las necesidades del servicio así lo requieran y conste acreditado mediante informe del responsable del servicio.
- Las vacaciones y días de asuntos particulares correspondientes al ejercicio 2020 podrán disfrutarse hasta el 31 de marzo de 2021.

- En el caso de los/las funcionarios/as del Cuerpo de Policía Local, con motivo de su necesaria dedicación tanto durante el estado de alarma como durante el Plan para la transición hacia la nueva normalidad aprobado por el Consejo de Ministros con fecha 28 de abril de 2020, el plazo de disfrute de las vacaciones y días de asuntos particulares correspondientes al ejercicio 2020 se amplía al 30 de abril de 2021.
- Se posibilitará en este período el disfrute consecutivo de días de asuntos particulares y vacaciones.

5.^º Ampliación del plazo máximo de disfrute de las horas de compensación por trabajos extraordinario: el plazo de disfrute de las horas por compensación de trabajos extraordinarios, previsto en el art. 40.6.b) del AMC, generadas entre el 14 de marzo de 2019 y 1 de abril de 2020, se amplía hasta el 31 de marzo de 2021.

6.^º Ampliación del plazo máximo de disfrute de los días de asuntos particulares y compensación por días trabajados en las Fiestas Navideñas correspondientes al ejercicio 2019 de los/as funcionarios/as del Cuerpo de Policía Local: el plazo de disfrute de los días de compensación por trabajos realizados en las fiestas navideñas y el de los días de asuntos particulares, previsto en los apartados 5.2 y 6.2 respectivamente del Acuerdo sobre condiciones laborales del personal perteneciente al Cuerpo de Policía Local y correspondientes al ejercicio 2019 se amplía hasta el 30 de septiembre de 2020.

Quinto. *Modificación del reglamento del fondo de acción social del Ayuntamiento de Parla.*—Excepcionalmente para el ejercicio 2020 se eliminan los períodos establecidos en el apartado 6.2 del reglamento del Fondo de Acción Social y se establece un único período de solicitud hasta el 31 de octubre. De esta forma cada titular podrá presentar un máximo de 3 solicitudes en el ejercicio 2020.

Sexto. *Sujeción a las necesidades del servicio.*—Con carácter general las previsiones contempladas en el presente Acuerdo se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio debidamente justificadas y de su disposición cuando se les requiera, para la prestación de los servicios públicos encomendados al Ayuntamiento de Parla. En este caso deberán garantizarse las medidas preventivas necesarias incluidas en los protocolos elaborados por el Servicio de Prevención y respetarse las instrucciones de las autoridades sanitarias.

Séptimo. *Implantación del teletrabajo como modalidad de prestación del servicio.*—Una vez alcanzada la fase de nueva normalidad, se negociará la implantación del teletrabajo como modalidad permanente de prestación de servicio en el Ayuntamiento de Parla bajo los principios de optimización de los recursos, eficiencia de los servicios y conciliación de la vida profesional y familiar del personal municipal.

En tanto en cuanto no se lleve a cabo la negociación se mantendrá su carácter voluntario sin que su no realización suponga ningún menoscabo en la prestación de servicio ni en las condiciones laborales del personal.

Octavo. *Comisión de seguimiento del acuerdo.*—La aplicación del presente Acuerdo por parte de los diferentes departamentos y servicios será objeto de tratamiento en una Comisión de Seguimiento entre representantes de la Administración y un miembro de cada una de las organizaciones sindicales firmantes que se reunirá con periodicidad semanal.

En Parla, a 17 de junio de 2020.—El concejal-delegado del Área Nuevas Tecnologías, Recursos Humanos, Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Parla, Andrés Correa Barbado.

(03/13.618/20)

