



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

El Excmo. señor alcalde, con fecha 6 de noviembre de 2020, dictó el Decreto número 10515/20 y que a continuación se transcribe:

DECRETO

Con fecha 10 de junio de 2020 se dictó el Decreto 4945/20 (corregido por Decreto 5066/20, de 13 de junio) a través del cual se dispuso la aprobación de distintas medidas excepcionales para facilitar la conciliación de la actividad laboral con la vida familiar. Con fecha 6 de julio de 2020 se dictó Decreto 6048/20 modificando aquel puntualmente y desarrollando algunos otros aspectos. Mediante Decreto n.º 7746/20, de 1 de septiembre de 2020, se dispuso la prórroga hasta el 31 de diciembre de 2020 de la vigencia de tales medidas.

Reunida la Mesa de Igualdad en sesión celebrada el 5 de noviembre de 2020 se sometió a negociación las previsiones contenidas en la parte dispositiva de este Decreto, expresándose los representantes sindicales a favor de la ampliación de los supuestos a los que se puede aplicar la fórmula mixta de trabajo presencial/a distancia.

Por ello, en ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía en el art. 124.4.b), c), g) e i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dispongo:

Primero. – Ampliar los supuestos a los que se puede aplicar la fórmula mixta de trabajo presencial/a distancia que regulan los Decretos antes mencionados, y en los mismos términos que estos contemplan, con el propósito de minimizar la concentración presencial de empleados municipales en el mismo espacio y franja horaria.

Concretamente, se podrá autorizar esta modalidad de trabajo mixta a instancia de los titulares de órganos directivos, gerentes, jefes de Servicio o de Sección quienes podrán solicitar tal autorización para que puedan ser habilitados los empleados municipales que de ellos dependen que consideren que están en condiciones de prestar servicios bajo esta fórmula.

La autorización deberá respetar los siguientes requisitos:

a) Se ha de preservar la atención presencial a los ciudadanos al menos al mismo nivel y con la misma frecuencia e intensidad con la que hasta la fecha se viene prestando, de manera que no podrá reducirse ningún puesto de atención presencial al ciudadano.

En consonancia, si con ocasión del disfrute de vacaciones, permisos, por razón de bajas laborales, etc., o por otras necesidades del servicio, esta atención presencial no se salvaguardara, el empleado autorizado a utilizar esta fórmula mixta de trabajo deberá incorporarse presencialmente.

b) El número de autorizaciones estará subordinado al número de licencias disponibles.



c) Es una modalidad de prestación de servicios de carácter voluntario para el empleado público y reversible de oficio o a su instancia en cualquier momento.

d) En todo caso, los empleados habilitados para trabajar bajo esta fórmula mixta podrán ser requeridos en cualquier momento para su asistencia presencial cuando las necesidades de servicio así lo precisen.

e) Corresponderá a los responsables determinar las tareas concretas que se deben realizar bajo esta modalidad, así como su control y seguimiento de acuerdo con los objetivos marcados y resultados a conseguir. Podrán ser exigidos informes de seguimiento y evaluación y se implantarán y/o desarrollarán sistemas de verificación que permitan hacer un seguimiento en el cumplimiento y observancia de las obligaciones por cuenta del empleado, de manera que el empleado que sea autorizado a acogerse a esta fórmula de trabajo mixta asume la obligación de someterse a este tipo de controles.

Por consiguiente, la solicitud de autorización estará precedida de la ponderación por parte de los responsables de los servicios de los siguientes factores:

1.º – Han de valorar las tareas, cometidos o funciones que tiene asignado el empleado para el que solicita autorización, de forma que tomen en consideración:

– Que su trabajo sea susceptible de ser prestado en la modalidad mixta de trabajo presencial/a distancia una vez analizados sus cometidos, las necesidades del servicio y las peculiaridades de la organización, especialmente la dependencia del expediente en papel.

– Que las funciones no conlleven la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

– Que el empleado cuente con conocimientos informáticos y telemáticos teóricos y prácticos suficientes para desarrollar las funciones de su puesto en esta modalidad.

2.º – Se han de ponderar también las condiciones de espacio, entorno y del propio puesto de trabajo en las que presta servicios el empleado municipal, de forma que la solicitud de autorización para emplear esta fórmula mixta de trabajo guarde relación con el fin perseguido, esto es, que contribuya a minimizar la concentración presencial de empleados municipales en el mismo espacio y franja horaria.

Segundo. – Asimismo, habida cuenta de la evolución de la pandemia, del nivel de alerta sanitaria en el que se encuentra la Comunidad de Castilla y León, y además como medida de prevención de riesgos para los propios empleados municipales se habilita expresamente a los titulares de órganos directivos, gerentes, jefes de Servicio o de Sección a fin de que puedan arbitrar medidas de distanciamiento social y/o fórmulas de distribución del tiempo de trabajo, por ejemplo, fijando turnos, modificando su composición, o alterando horarios compatibles con el horario de apertura y cierre del centro de trabajo, que en todo caso deberán garantizar la realización de la jornada obligatoria completa.

Tercero. – Estas medidas en la nueva redacción que se aprueba a través de este Decreto entrarán en vigor en el día de su firma, y se mantendrán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2020, sin perjuicio de que puedan ser modificadas, completadas o revocadas si las circunstancias lo aconsejan o la normativa de aplicación lo impone.



Cuarto. – Ello sin perjuicio de que tal y como prevé la Disposición Final 2.^a del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esta Administración deba adaptar su normativa de teletrabajo a lo previsto en el Real Decreto Ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, para lo cual se dispone de un plazo de seis meses a contar desde la entrada en vigor del mismo.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos advirtiéndole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, en lo que afecta a personal funcionario, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998 o potestativamente y con carácter previo, podrá interponer en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado esta resolución según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En lo que afecta a personal laboral podrá ejercitar las acciones que entienda le asisten ante la jurisdicción social formalizando la correspondiente demanda en los plazos previstos en el art. 69 y demás aplicables de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, o en su caso, cualquier otra acción que estime procedente.

En Burgos, a 6 de noviembre de 2020.

La concejala delegada de Personal, P.D.,
Nuria Barrio Marina