PACTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN COMÚN DEL PERSONAL FUNCIONARIO, ESTATUTARIO Y LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA POR EL QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA LA APLICACIÓN TEMPORAL DEL RÉGIMEN DE TRABAJO NO PRESENCIAL EN EL MARCO DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19.

Reunida la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía en sesiones de 8 y 10 de septiembre de 2020, adopta el siguiente

PACTO

La reincorporación progresiva a la actividad presencial del personal de la Administración de la Junta de Andalucía se ha desarrollado hasta ahora conforme al Acuerdo de la Mesa General de 8 de mayo de 2020, ratificado por el Consejo de Gobierno el 18 de mayo de 2020, y al Pacto de 19 de junio de 2020, celebrado en ejecución de lo dispuesto en aquél para la fase quinta final de transición, una vez alcanzado el escenario de nueva normalidad.

La vigencia de dicho Pacto finaliza el próximo 15 de septiembre y, manteniéndose la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, la potenciación del uso del teletrabajo cuando la naturaleza de la actividad lo permita, compatibilizándolo con la modalidad presencial, es responsabilidad de todos los empleadores y, particularmente, de las Administraciones-Públicas en razón de los fines de interés general a los que sirven y su papel en la adopción de medidas de contención y prevención frente a la pandemia. Todo ello sin perjuicio de la elaboración y aprobación en la Administración de la Junta de Andalucía de un marco normativo estable, con vocación de permanencia que, independientemente de situaciones coyunturales o de fuerza mayor, contribuya a que el teletrabajo mejore el funcionamiento de la Administración, sin menoscabo de la función que puede desempeñar como instrumento de conciliación de la actividad profesional con la vida personal y familiar.

También se aborda el régimen que resultaría aplicable cuando, por el agravamiento de la situación, se adoptaran medidas limitativas de la movilidad de las personas o que den lugar al cierre de centros de trabajo o suspensión temporal de actividades.

El trabajo no presencial es una opción para los empleados y empleadas públicas, no sólo por razones de emergencia sanitaria, de ser el caso, sino también por motivos de conciliación, a través de la flexibilización horaria o para limitar la “huella ecológica” que cada persona genera en nuestro planeta, entre otros múltiples

motivos. Solo cuando concurran situaciones excepcionales o extraordinarias de emergencia determinarán su obligatoriedad.

Todo ello además de la aplicación de todos los permisos y medidas de conciliación de carácter general establecidos en cada uno de los sectores.

Por todo lo anterior, previa negociación en el seno de la Mesa General de Negociación Común del Personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, se acuerda el siguiente

PROTOCOLO

Primero. - Objeto y ámbito de aplicación.

1.- En el marco del Acuerdo de 8 de mayo de 2020, de la Mesa General de negociación común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, que continúa vigente, este Protocolo tiene por objeto establecer medidas organizativas y criterios para la aplicación temporal de la prestación de servicios en régimen de trabajo no presencial en tanto se mantenga la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

2.- Estas medidas y criterios serán aplicables a todos los empleados públicos de la Administración de la Junta de Andalucía, entendiendo como tales los pertenecientes a la Administración General de la Junta de Andalucía, a sus entes instrumentales, al personal de la Administración de Justicia de la competencia de la Administración de la Junta de Andalucía, al personal sanitario y al personal docente de los centros, zonas y servicios educativos públicos no universitarios, cuyas particularidades serán analizadas y desarrolladas a través de la negociación en las correspondientes Mesas Sectoriales de cada ámbito para el personal funcionario y estatutario, así como en las respectivas Comisiones Paritarias de Negociación para el personal laboral de la Junta de Andalucía y su Sector Público Instrumental.

Segundo.- Modalidades de prestación de servicios.

1.- La forma ordinaria de prestación del servicio es la modalidad presencial. Mientras se mantenga activa la crisis sanitaria declarada por las autoridades competentes, esta modalidad presencial podrá alternarse con una modalidad no presencial o de trabajo a distancia, en aquellos puestos de trabajo cuya naturaleza lo permita, siempre que quede garantizada la correcta prestación de los servicios y, en todo caso, se tenga una antigüedad de, al menos, seis meses en el puesto de trabajo o en puestos similares en la Administración de la Junta de Andalucía.

2.- Las funciones que pueden desarrollarse mediante trabajo no presencial son las siguientes:

a) Elaboración y análisis de propuestas normativas o de actos administrativos, informes, memorias, estudios, planes y proyectos.
b) Asesoramiento jurídico y técnico.
c) Gestión administrativa: solicitud de informes, elaboración de pliegos de contratación, elevación de propuestas, ejecución y control presupuestario y similares.
d) Planificación, programación y organización de actividades.
e) Actualización de Registros informatizados.
f) Análisis, diseño, programación y gestión de sistemas de información y comunicaciones.
g) Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
h) Redacción, corrección, traducción y tratamiento de documentos.
i) Compilación de información.
j) Tareas comunes de carácter administrativo.
k) Cualquier otra función que, en virtud de los medios requeridos para su desempeño o de las funciones a desarrollar, pueda ser ejercida de forma autónoma y no conlleve necesariamente la prestación de servicios en el lugar de trabajo.

Sin perjuicio de la valoración de las solicitudes, tomando en consideración las circunstancias concretas de cada caso, no se considerarán puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de trabajo no presencial aquellos que exijan para su adecuada prestación la presencia física del personal en las dependencias administrativas o asistenciales.

Asimismo, no se autorizarán solicitudes de trabajo no presencial de personal que desempeñe puestos de trabajo que tengan asignada la atención directa al público de forma continuada durante su horario de prestación de servicios, o en una franja horaria incompatible con el horario asignado para la prestación del servicio en la modalidad no presencial, así como el que se presta en las oficinas de registro.

Tampoco se autorizarán, salvo excepciones, solicitudes de trabajo no presencial de personal que desempeñe funciones de dirección, coordinación o supervisión de equipos de trabajo que realicen su actividad de modo presencial, los equipos directivos de centros, zonas y servicios educativos, así como las de secretarías de los órganos superiores y directivos.

3.- El personal que de manera interina o temporal haya sido seleccionado en el marco de planes de choque, medidas de reactivación económica o refuerzo de servicios públicos para hacer frente a la pandemia, desarrollará su trabajo, preferentemente, de forma presencial, pudiendo alternarse con una modalidad de trabajo no presencial de acuerdo con lo previsto en el punto 1 anterior.

Tercero.- Prestación de servicios compatibilizando el trabajo presencial y el no presencial.

1.- La prestación de servicios compatibilizando el trabajo presencial con el trabajo no presencial es voluntaria.

2.- Solo podrán solicitar compatibilizar el trabajo presencial con el no presencial las personas cuyos puestos de trabajo tengan asignadas las funciones a que se refiere el apartado Segundo anterior. En todo caso, la parte de la jornada que se desarrolle en la modalidad de trabajo no presencial será del 20% de la jornada en cómputo semanal.

3.- En el caso de que las personas solicitantes pertenezcan a alguno de los grupos de personas especialmente sensibles definidos por el Ministerio de Sanidad, la determinación del porcentaje de presencialidad se atendrá, en su caso, al resultado del "Procedimiento de evaluación de personal especialmente sensible en relación a la infección del coronavirus SARS-COV-2, en la Administración General, Administración Educativa y Administración de Justicia", pudiendo el teletrabajo extenderse hasta el 100% de la jornada semanal, sin perjuicio de lo establecido sectorialmente.

4.- Los colectivos a los que se refiere la base cuarta del Acuerdo de esta Mesa General, de 8 de mayo de 2020, podrán compatibilizar la prestación de servicio sin presencia física con una modalidad presencial del 20% de su jornada en cómputo semanal, hasta que se proceda a la reapertura ordinaria de los centros asistenciales, educativos o de conciliación familiar.

5.- La prestación de servicios en la modalidad de trabajo no presencial no constituye en sí misma ningún derecho adquirido por parte de las personas teletrabajadoras, será voluntaria y reversible en cualquier momento a petición de las mismas, o cuando la Administración lo determine por razones de carácter organizativo o de necesidades del servicio debidamente motivadas, o variasen sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron el ejercicio o desarrollo de esta modalidad, en cuyo caso la incorporación será notificada a la persona trabajadora con 48 horas de antelación a su incorporación presencial.

6.- La persona responsable de la Jefatura de Servicio, de la unidad administrativa o de la dirección del centro planificará, conjuntamente con cada persona que opte por realizar trabajo no presencial, el modo de desarrollar el trabajo. En todo caso, este personal mantiene su mismo régimen de derechos y deberes, sin perjuicio de las especificidades derivadas de la prestación de servicios en régimen de trabajo no presencial.

Esta planificación deberá incluir, en todo caso, las siguientes cuestiones:

- La disponibilidad de los medios tecnológicos imprescindibles para realizar la modalidad de trabajo no presencial. Estos medios serán los establecidos por los centros directivos con competencias en materia TIC y seguridad digital.

- La distribución de la jornada semanal entre trabajo presencial y trabajo no presencial, la forma de organización de la jornada diaria, y la disponibilidad para atender durante la misma correos electrónicos, llamadas, videoconferencias y resto de conexiones online requeridas.

- La presencia física en el centro de trabajo cuando la persona sea requerida para ello por situaciones inevitables o inexcusables, o para disponer de la documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones. En estos casos será avisada con una antelación mínima de 24 horas, salvo que por necesidades del servicio debidamente motivadas no pudiera cumplirse con esta previsión.

- Los objetivos que deben cumplirse, la cantidad y calidad del trabajo, y la forma de medir su grado de consecución.

7.- En el desarrollo del trabajo no presencial resulta de aplicación la Resolución de 19 de marzo de 2020, de la Directora General de Economía Digital e Innovación, por la que se adoptan medidas en la ejecución de las políticas de seguridad digital para la implementación del teletrabajo como consecuencia de la pandemia del virus COVID-19, o cuantas otras resoluciones se dicten en esta materia por dicha Dirección General.

8.- En la prestación de servicios compatibilizando el trabajo presencial y no presencial, el porcentaje de presencialidad previsto en el punto 2 anterior podrá ampliarse cuando, por las características del lugar de trabajo, sea necesario limitar la concurrencia según lo dispuesto en la normativa sanitaria o de prevención de riesgos laborales. Todo ello sin perjuicio de la aplicación de las medidas previstas al efecto en la base Séptima del apartado Tercero del Acuerdo de 8 de mayo de 2020.

9.- Especialmente, debe garantizarse el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, garantizando el derecho a la desconexión digital, la protección de la privacidad y la seguridad de los datos, así como el derecho a la imagen personal, al cuidado de los datos y a la intimidad de las personas que teletrabajan.

Cuarto.- Procedimiento.

1.- La persona titular de la Jefatura de Servicio, de la unidad o de la dirección del centro deberá hacer un análisis de los puestos de trabajo dependientes de la misma, con la finalidad de determinar aquéllos que puedan realizarse en régimen de trabajo no presencial.

2.- Las personas que puedan acogerse a modalidades de trabajo no presencial, deberán presentar la correspondiente solicitud, dirigida a la persona titular de la Jefatura de Servicio, de la unidad administrativa o de la dirección del centro.

Las personas que a la entrada en vigor de este Protocolo se encuentren desarrollando su trabajo en modalidades no presenciales, podrán seguir desempeñándolas mientras se mantengan las circunstancias que dieron lugar al reconocimiento de las mismas, sin perjuicio de la necesidad de la planificación a que se refiere el anterior apartado Tercero, punto 6, y también de las especificidades que puedan establecerse sectorialmente o, en su caso, en cada entidad instrumental.

3.- La competencia para resolver sobre las solicitudes corresponde a la persona titular del centro directivo o de la dirección gerencia de la entidad instrumental al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo.

De las autorizaciones que se concedan se dará traslado al órgano competente en materia de personal. Las resoluciones denegatorias deberán ser motivadas.

Quinto.- Prestación de servicios en situaciones excepcionales o extraordinarias por agravamiento de las medidas de contención y prevención.

1.- Cuando concurran situaciones excepcionales o extraordinarias por la adopción de medidas limitativas de la movilidad de las personas, o que den lugar al cierre de centros de trabajo o suspensión temporal de actividades presenciales, la modalidad general de prestación de servicios de las personas afectadas por la concreta situación será la no presencial, salvaguardando la continuidad del servicio de cada unidad administrativa, con las particularidades que puedan establecerse sectorialmente o, en su caso, en cada entidad instrumental.

2.- Las personas con menores de 14 años o personas dependientes a su cargo que resulten afectadas por el cierre total o parcial de centros escolares o asistenciales, y las personas afectadas por algún caso debidamente confirmado de COVID-19 en la unidad familiar, prestarán sus servicios en la modalidad de trabajo no presencial, salvo que correspondiera su declaración en situación de incapacidad temporal.

3.- En todo caso debe garantizarse la prestación efectiva de los servicios esenciales declarados en la Orden del Consejero de la Presidencia, Administración Pública e Interior, de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía, con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contener el COVID-19, y sus posteriores ampliaciones, así como de los servicios esenciales declarados como tales por la autoridad competente en otras Administraciones.

4.- Las personas que desarrollen funciones que no permitan la modalidad de trabajo no presencial, de acuerdo con el apartado Segundo, punto 2 de este Protocolo, prestarán sus servicios del modo siguiente:

- En el caso de estar adscritas a servicios declarados esenciales, desarrollarán su trabajo en modalidad presencial.

- Cuando no se trate de servicios esenciales o cuando no se pueda acceder al centro o unidad de trabajo por cierre del mismo o suspensión temporal de actividades, se podrá reasignar a las personas afectadas en otros centros o unidades de trabajo, en los términos contemplados en el Acuerdo de 8 de mayo de 2020.

Sexto.- Otras medidas de conciliación.

Además de las medidas que se contienen en este Protocolo, resultarán aplicables todos los permisos y medidas de conciliación de carácter general establecidos para el personal de la Administración de la Junta de Andalucía.

Con la finalidad de facilitar el acceso a toda la información necesaria, en cada ámbito sectorial y en cada entidad instrumental deberá ponerse a disposición de su personal de forma directamente accesible la información correspondiente a su regulación específica.

Séptimo. Comisión Técnica de Seguimiento.

Para el seguimiento de la medidas derivadas del presente Pacto se constituye una Comisión Técnica, compuesta por las partes firmantes del mismo, que se reunirá mensualmente. En esta Comisión también participará la Consejería competente en materia de entidades instrumentales del sector público andaluz.

Octavo.- Vigencia.

El presente Protocolo producirá efectos hasta que se determine el fin de la crisis sanitaria producida por el COVID-19, en los términos previstos en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio. Asimismo, mantiene su vigencia el Acuerdo de 8 de mayo, en todo lo que no se oponga al presente Protocolo.

POR LA ADMINISTRACIÓN

Dña. Ana María Vielba Gómez
Secretaria General para la Administración Pública

POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

CSIF Andalucía

D. Germán Girela López
Presidente de CSIF Andalucía

FeSP-UGT Andalucía

D. Antonio Tirado Blanco
Secretario General
FeSP-UGT Andalucía