

PLAN DE ORDENACIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO POR SALUD PÚBLICA DE LOS SERVICIOS CENTRALES Y SERVICIOS TERRITORIALES DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Acuerdo 32/2020, de 2 de julio, de la Junta de Castilla y León, sobre medidas a adoptar durante la situación de crisis sanitaria por COVID-19, en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, dispuso una serie de medidas a aplicar en la Administración de Castilla y León desde el punto de vista organizativo, para adaptarse a la nueva realidad que se impuso con el fin del estado de alarma.

El citado Acuerdo ha sido modificado recientemente mediante Acuerdo 55/2020, de 17 de septiembre, para adaptarlo al momento actual, principalmente en el punto Cuarto, con objeto de mantener la compatibilidad de la actividad del servicio público con la conciliación y mantener un equilibrio en la prestación de este servicio, conjugando los factores de la prevención y protección de la salud con la conciliación de la vida personal y laboral.

Además la modificación del Acuerdo plantea dar un paso más en la planificación del personal que presta servicio en las Consejerías de la Junta de Castilla y León, a fin de reducir en la medida de lo posible los contactos entre el personal y el riesgo de propagación de la enfermedad provocada por la COVID-19, instando a las Consejerías a establecer un sistema de organización del personal a través de un Plan de Ordenación y Reducción del Riesgo por Salud Pública.

En su virtud, la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades establece el siguiente Plan para los servicios centrales, su organismo autónomo: Gerencia de Servicios Sociales y sus gerencias territoriales, con las medidas que a continuación se citan:

PRIMERA.- El desempeño de los puestos de trabajo se realizará de forma presencial y no presencial.

No obstante, la finalidad de mantener la continuidad de la actividad pública esencial, en aras a garantizar la prestación de servicios públicos esenciales para colectivos vulnerables durante la situación de pandemia en la que nos encontramos, implicará que determinadas puestos deban ser desempeñadas de forma presencial en la Gerencia de Servicios Sociales y Gerencias Territoriales.

SEGUNDA.- Cuando sea posible en aquellos despachos compartidos se procurará la modalidad de trabajo no presencial, garantizándose en todo caso la prestación del servicio. Todo ello sin perjuicio de la obligación de incorporación presencial inmediata siempre que las necesidades del servicio así lo precisen.

Para la concreción de esta nueva forma de organización del trabajo, únicamente para personal que comparta despachos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A.- El personal que tenga concedido el desempeño de puestos de trabajo en régimen de teletrabajo, mantendrá y respetará los días de trabajo presencial, lo que se tendrá en cuenta a la hora de organizar los servicios adscritos a esta Consejería.

B.- Cada uno de los Centros Directivos adscritos a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, y Gerencia de Servicios Sociales, donde se realice función administrativa, tanto en servicios centrales como periféricos incluidos dentro del ámbito de aplicación del Acuerdo 32/2020 de 2 de julio, organizará y planificará por grupos, el desempeño de los puestos de trabajo para aquellos despachos compartidos, y con el personal de los mismos que voluntariamente desee acogerse a esta medida, y se remitirá a la Secretaría General.

Los empleados que realicen su trabajo de forma no presencial, lo realizarán de forma alternativa, manteniéndose en todo caso los empleados presenciales que sean necesarios en cada momento, para garantizar la prestación del servicio, con una de estas opciones:

- Semanalmente.
- Alternando los días, es decir un día presencial y otro no presencial
- Alternando dos y tres días por semana, de modo que los trabajadores que desempeñen su trabajo de forma presencial tres días en una semana, a la siguiente semana lo desempeñará dos. Los días de trabajo presencial, serán en un caso lunes, martes y miércoles; y en otro caso, jueves y viernes.

Se pretende con ello reducir el número de trabajadores en los centros de trabajo, con la finalidad de reducir el riesgo por Salud Pública

D.- Para la concreción de los trabajadores se tendrá en cuenta:

- número de empleados públicos que trabajan en cada despacho compartido, para lo que deberá tenerse en cuenta:
 - ✓ Si en dicho despacho hay trabajadores con teletrabajo al amparo del Decreto 16/2018, de 7 de junio, se mantendrán las condiciones acordadas.
 - ✓ Si hay trabajadores con trabajo no presencial por ser trabajadores especialmente sensibles se mantendrá dicha situación.
- las funciones que desempeñan cada uno de ellos, debiendo de planificarse de modo que los Servicios estén siempre cubiertos en todas las funciones y competencias que tengan atribuidas.

TERCERA.- La prestación del servicio público ha de estar garantizada con esta forma combinada de desempeño de trabajo presencial y no presencial, y los servicios debidamente atendidos en todas las funciones y competencias que tienen atribuidas por lo que se estará a la situación que se genere en cada momento.

CUARTA.- Con objeto de poder organizar esta forma de prestar servicios, los empleados públicos adscritos a la Consejería, que hayan puesto en conocimiento de su Jefe de Servicio la disponibilidad de ordenador individual, con las características y requisitos técnicos exigidos (Windows 10, o superior, en estos momentos) y conexión a internet en sus domicilios, podrán realizar su trabajo de forma no presencial.

Además, a partir del 26 de octubre se deberá utilizar alguna de estas **opciones** de autenticación para poder acceder vía remoto.

- a) usuario + contraseña + **segundo factor de autenticación**,
- b) certificado electrónico FNMT,
- c) certificado electrónico DNLe.

Los empleados públicos que no dispongan de estos elementos y requisitos citados, desempeñarán el puesto de trabajo de forma presencial, lo que habrá de tenerse en cuenta en la organización.

QUINTA.- Los puestos de trabajo cuyas funciones no puedan desempeñarse de forma no presencial, continuarán desempeñándose de forma presencial.

SEXTA.- Los empleados públicos adscritos a puestos de trabajo que conlleven actuaciones de control o inspección fuera del centro de trabajo, se incorporarán presencialmente en la oficina siempre que las necesidades del servicio lo requieran.

SÉPTIMA.- En aquellas unidades administrativas en las que, por sus especiales circunstancias, no se pueda desarrollar el trabajo de forma no presencial, para una adecuada prestación del servicio público, se continuará prestando el mismo de forma presencial.

OCTAVA.- La jornada de trabajo se seguirá prestando en la forma prevista en el punto c) del apartado cuarto del Acuerdo 32/2020, de 2 de julio, tanto para el trabajo presencial como no presencial, o en la que esté en vigor en cada momento.

NOVENA.- Se establece en anexos aparte, la planificación inicial por centros directivos y gerencias territoriales, de aquellos despachos en los que se realiza función administrativa y están compartidos por 2 o más

personas en los edificios adscritos a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y Gerencia de Servicios Sociales.

Esta Planificación se adaptará y modificará cuando las circunstancias del personal que tiene su puesto de trabajo en el despacho compartido cambian como consecuencia de vacaciones, permisos o licencias, así como bajas laborales o jubilaciones u otras situaciones de alguno de los ocupantes. Planificación que realizará el Jefe de Servicio o superior jerárquico equivalente, con los mismos criterios que se establecen en el presente Plan.

DECIMA.-El presente Plan tendrá vigencia hasta que por Acuerdo de la Junta de Castilla y León se establezca la finalización de los Planes de Ordenación y Reducción del Riesgo por Salud Pública, o bien se establezca la finalización del mismo mediante modificación del presente plan, si las circunstancias de Salud Pública así lo aconsejan.

Valladolid, a 9 de octubre de 2020.