Junta de Castilla y León

Visto el Acuerdo 9/2020 de 11 de marzo, y con el fin de unificar lo máximo posible el modo de actuar en el ámbito de personal, se considera que:

Una vez que las Consejerías han definido las funciones imprescindibles y los puestos de trabajo que las desempeñan, cada responsable en su ámbito de actuación (jefes de servicios, coordinadores, Directores Generales y Secretarios Generales, Directores/Gerentes en Administración Institucional, Jefes de Sección, de Servicio, Secretarios Territoriales y Delegados Territoriales….., cada uno en su ámbito), tendrá en cuenta los siguientes criterios de actuación.

Como premisa, todo empleado con antecedentes de enfermedades crónicas y/o que su estado de salud conlleve algún riesgo deben optar por trabajo no presencial.

A. Respecto al personal que desempeña puestos de trabajo vinculados a funciones imprescindibles:

1. Podrá desempeñar su trabajo presencial o no presencial conforme al Acuerdo y previa cumplimentación del documento modelo.

No se debe ser muy estricto en las interpretaciones del Acuerdo para evitar reclamaciones, entendiéndose como causa para solicitar el trabajo no presencial cualquier circunstancia personal originada por la crisis sanitaria.

2. Los empleados deberán convenir entre ellos y el jefe de servicio o responsable superior, quienes van a realizar el trabajo presencial y quienes en teletrabajo. Puede ser oportuno, si entre ellos lo acuerdan, rotar periódicamente esta situación.

3. En trabajo presencial y con la flexibilidad horaria que permite el Acuerdo, se deberá tener en cuenta:

a) Que es recomendable la no coincidencia horaria entre compañeros.

b) Que deben adoptarse medidas preventivas de distancias físicas suficientes.

B. Respecto al personal que no desempeña puestos de trabajo vinculados a funciones imprescindibles:

1. Podrá desempeñar su trabajo presencial o no presencial conforme al Acuerdo y previa cumplimentación del documento modelo.

No se debe ser muy estricto en las interpretaciones del Acuerdo para evitar reclamaciones, entendiéndose como causa para solicitar el trabajo no presencial cualquier circunstancia personal originada por la crisis sanitaria.

2. En trabajo presencial y con la flexibilidad horaria que permite el Acuerdo, se deberá tener en cuenta:

a) Que es recomendable la no coincidencia horaria entre compañeros.

b) Que deben adoptarse medidas preventivas de distancias físicas suficientes.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA