



NÚMERO: 24

ASUNTO: Instrucciones sobre medidas organizativas desde el 6 de julio de 2020.

Una vez celebrada la reunión de la Mesa Delegada de Recursos Humanos de la Dirección General de Tráfico el día 25 de junio de 2020, con objeto de servir de marco general para garantizar la homogeneidad en las medidas organizativas relacionadas con el personal, se informa de las instrucciones más relevantes para la aplicación en el ámbito de la DGT de lo dispuesto en la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo de la nueva normalidad, de 17 de junio de 2020, conforme a las particularidades y especificidades de este Organismo.

Estas instrucciones serán aplicables **desde el 6 de julio de 2020**.

MODALIDADES DE TRABAJO:

Modalidad presencial: Será la modalidad ordinaria.

Modalidad no presencial: Tendrá carácter voluntario y podrán acogerse a ella únicamente aquellos empleados/as públicos cuyas funciones puedan desempeñarse de manera no presencial.

Será de aplicación lo dispuesto en la Instrucción 2019/PRI-111, de implantación del teletrabajo en el Organismo, tanto en los Servicios Centrales como en los Servicios Periféricos, salvo aquellos aspectos que por sus características no puedan ser aplicables en los Servicios Periféricos.

Esta modalidad deberá compaginarse siempre con la modalidad presencial de la siguiente forma:

- Colectivos prioritizables: 1 día semanal presencial y 4 días semanales no presenciales.
- Resto del personal: 3 o 4 días semanales presenciales y 2 o 1 días semanales no presenciales.



COLECTIVOS PRIORIZABLES:

- Colectivos definidos en cada momento por las autoridades sanitarias competentes como grupos sensibles o vulnerables para la COVID-19 en riesgo 3 o 4.
- Empleados/as públicos que tengan a su cargo menores de hasta 14 años.
- Empleados/as públicos que tengan a su cargo personas mayores, dependientes o con discapacidad, afectados por el cierre de centros de servicios sociales de carácter residencial y centros de día.

En el caso de que ambos progenitores o responsables sean empleados/as públicos en activo no podrán disfrutar de esta medida de forma coincidente.

JORNADA DE VERANO 2020:

Debido a la excepcionalidad del momento, se realizará una jornada diaria de 6 horas o 6 horas y media según la jornada que corresponda a cada empleado/a.

El horario fijo tendrá también con carácter excepcional una duración de 5 horas continuadas, debiendo garantizar la prestación del servicio y cubriendo en todo caso las cinco horas diarias de tiempo de atención al ciudadano. El resto del horario se realizará en horario flexible.

Excepcionalmente, previa autorización por la Secretaría General y con carácter voluntario, los empleados/as públicos podrán realizar horas extraordinarias los días que trabajen en modalidad presencial y una vez completada la jornada de verano, que serán retribuidas conforme a lo establecido en la Instrucción de productividad.

Personal adscrito al régimen de pruebas de aptitud: El personal adscrito al régimen de pruebas de aptitud para la obtención de autorizaciones administrativas de conducir disfrutará este año de la jornada de verano, realizando diez pruebas diarias. Cuando por necesidades del servicio deban realizar dos pruebas suplementarias, éstas serán retribuidas con cargo al Plan de Productividad Adicional para la Reducción de la Bolsa de Exámenes Prácticos del Permiso de Conducir (PACOEX) y, una vez realizadas éstas, si persisten las necesidades del servicio, previa autorización de la Secretaría General, se podrán realizar pruebas suplementarias fuera de la jornada laboral, que serán retribuidas conforme a la correspondiente Instrucción.



CONTROL HORARIO:

- Desde el 6 de julio de 2020 todas las entradas y salidas del centro de trabajo deberán registrarse en el sistema de control horario mediante fichaje del empleado/a.
- Las medidas de flexibilidad de jornada que se adopten en el marco de la normativa vigente no podrán suponer en ningún caso un menoscabo de la duración de la jornada.
- Con el fin de minimizar al máximo cualquier riesgo para la salud de los empleados/as públicos derivado de la COVID-19, los Jefes/as de unidad contemplarán y articularán las medidas necesarias de flexibilidad de entrada y/o salida del centro de trabajo del personal adscrito al régimen de pruebas de aptitud para la obtención de las autorizaciones administrativas de conducir con el fin de reducir la concurrencia con el resto de empleados/as públicos.

DIÁLOGO SOCIAL:

Con el objeto de continuar con el impulso de la modalidad de trabajo no presencial, se creará un grupo de trabajo en el seno de la Mesa Delegada de RRHH, para el desarrollo de una nueva Instrucción de teletrabajo en el Organismo.