



## SUMARIO

### JUNTA DE GOBIERNO

- Sesión nº 51/2020, de 24 de setiembre (ordinaria) .....1

### ANUNCIO

- Instrucción nº 3 de la Concejalía de Gobierno de Interior sobre reincorporación presencial del personal del Ayuntamiento de Oviedo a los centros de trabajo. Prorroga de las medidas adoptadas para el segundo periodo de reincorporación presencial ..... 3

## JUNTA DE GOBIERNO

Sesión nº 51/2020, de 24 de setiembre (ordinaria)

### EXTRACTO DE ACUERDOS

#### 1º.- ACTA SESIONES ANTERIORES

1.1.- Aprobar el acta de la Junta de Gobierno ordinaria de 16 de setiembre de 2020.

#### 2º.- CONTRATACIÓN

2.1.- Aprobar indemnización parcial julio servicio de preparación de comidas en Centros de Educación Infantil. ((CC2018/10)

2.2.- Aprobar segunda indemnización parcial del servicio de talleres incluidos en la oferta educativa de la Universidad Popular de la Concejalía de Educación para curso 2018-2019 y 2019-2020. Lotes 1 y 4. (CC2018/3)

2.3.- Aprobar levantamiento de suspensión parcial del contrato del Servicio de Limpieza y Conserjería de los Edificios, Dependencias e Instalaciones Municipales. Centro Social de Guillén Lafuerza. (14) (Expte. CC2015/35)

2.4.- Aprobar devolución de la garantía del contrato de suministro e instalación de elementos gimnásticos en varios parques del municipio, a la empresa CONTENUR ESPAÑA, S.L, adjudicataria del contrato, por importe de 1.936,32 €. (CS2019/35)

2.5.- Obras de demolición del centro social de la Braniella y de la vivienda nº 29 del Área Regional de Reserva de suelo de El Campón, en Oviedo. Aprobar suspensión de la obra. (CO2020/3)

2.6.- Aprobar Pliegos contratación de obras de reparación escalinata calle Ildefonso Martínez. Distrito urbano 1, mediante procedimiento abierto simplificado, con varios criterios de adjudicación y trámite ordinario, con un presupuesto máximo de adjudicación de 64.668,18 €, IVA incluido y plazo de ejecución de 3 meses. (CO2019/13)

2.7.- Aprobar Pliegos obras de construcción de nuevo aparcamiento en parcela municipal del Polígono Industrial del Espíritu Santo, mediante procedimiento abierto simplificado, con varios criterios de adjudicación y trámite ordinario, con un presupuesto máximo de 245.383,26 €, IVA incluido y plazo de ejecución de tres meses. (CO2020/10)

2.8.- Denegar ampliación de plazo obras de rehabilitación de la cubierta de la escuela de adultos de El Fontán, en Oviedo. (CO2018/34)

### 3º.- FESTEJOS

3.1.- Desestimar recurso de reposición presentado por la Sociedad de Festejos San Juan Bautista de la Corredoria contra acuerdo de concesión de subvenciones para fiestas en pueblos, barrios y parroquias del municipio de Oviedo 2019. (4700-0016/2020/1)

3.2.- Desestimar recurso de reposición presentado por la AAVV San Melchor contra acuerdo de concesión de subvenciones para fiestas en pueblos, barrios y parroquias del municipio de Oviedo 2019. (4700-0016/2020/1)

### 4º.- POLÍTICAS SOCIALES

4.1.- Aprobar convenio de colaboración con la Coordinadora de ONGDs del Principado de Asturias, para el desarrollo de proyecto "Actividades de Sensibilización y Educación para el Desarrollo", para 2020 y la concesión de una subvención por importe de 20.000,00 €. (4900-6510-2020/1)

4.2.- Aprobar convenio de colaboración con Cruz Roja Asturias para Casa de Acogida y Aulas Infantiles y la concesión de subvención por importe de 140.000,00 € (60.000,00€ para Casa de Acogida y 80.000,00€ para Aulas Infantiles). (4900-5510-2020/8)

### 5º.- DIRECCIÓN JURÍDICA

5.1.- Aprobar ejecución de sentencias dictadas en P. Abreviado 131/19.

5.2.- Aprobar ejecución de sentencias dictadas en P. Abreviado 197/19

5.3.- Dar cuenta Auto de caducidad dictado en R 139/20 (CC2019/50)

5.4.- Aprobar ejecución de Sentencia en P. Abreviado 407/18

### 6º.- DISTRITOS Y PARTICIPACIÓN SECTORIAL.

6.1.- Recurso de reposición interpuesto por la Asociación de Vecinos de Gascona e Indalecio Prieto, contra acuerdo Junta de Gobierno de concesión de subvenciones para entidades sin ánimo de lucro, para proyectos de participación ciudadana, convocatoria anual 2018. (4900-5516-2018/65)

### 7º.- OFICINA PRESUPUESTARIA

7.1.- Aprobar Modificación del Plan de Inversiones 2020/9 para dotar el crédito necesario para obras de instalación de elementos de cloración en los depósitos de El Cristo y diversos suministros deportivos a instalar en el Palacio Municipal de los Deportes de Oviedo, por importe de 102.718,07. (2508-2020/9).

### 8º.- OCUPACIONES

### 9º.- INFORMES, RUEGOS Y PREGUNTAS

Fuera del Orden del día

1.- Aprobar Bases y convocatoria de subvenciones para el mantenimiento del empleo a las empresas del municipio, en respuesta a la crisis generada por COVID 19. (4800-0060-2020/6)

2.- Aprobar Bases y convocatoria de subvenciones en materia de seguridad, higiene y protección sanitaria en empresas del municipio en respuesta a la crisis generada por COVID 19 (4800-0042-2020/5).

3.- Aprobar Pliegos contratación de obras del colector general urbano desde la calle Fuertes Acevedo hasta conexión al interceptor zona oeste, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación y trámite ordinario, con un presupuesto máximo de 2.395.698,48 €, IVA incluido y plazo de ejecución de seis meses. (CO2020/11)

Oviedo a 29 de setiembre de 2020, El Secretario de la Junta de Gobierno, D. Ignacio Cuesta Areces

## ANUNCIO

### **INSTRUCCIÓN Nº 3 DE LA CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE INTERIOR SOBRE REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO A LOS CENTROS DE TRABAJO. PRORROGA DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL SEGUNDO PERIODO DE REINCORPORACIÓN PRESENCIAL**

1.- Con fecha 4 de junio de 2020, la Concejalía de gobierno de Interior dictó la Instrucción nº 2 sobre reincorporación presencial del personal del Ayuntamiento de Oviedo a los Centros de trabajo, estableciendo para el segundo periodo de incorporación, lo siguiente:

#### **“4.- SEGUNDO PERIODO PARA LA REINCORPORACIÓN**

Las actividades municipales que no se hayan reanudado a lo largo del primer periodo, lo harán necesariamente cuando se haya pasado a la Fase III del “Plan para la Desescalada”.

En la semana de inicio de este periodo, los Jefes de servicio deberán de remitir a la Sección de Personal un cuadrante en el que figuren la totalidad de los trabajadores adscritos a su servicio, indicando los días y los turnos de trabajo presencial durante el mes de junio, incluidos los periodos de vacaciones.

Esta información será actualizada el día 1 de cada mes, hasta que se produzca la reincorporación presencial al 100% de todos los trabajadores municipales. (Se adjunta modelo de cuadrante como anexo II a este documento).

En este segundo periodo para la reanudación de las actividades y la reincorporación del personal a sus centros y puestos de trabajo será necesario ajustarse a las medidas preventivas y de organización del trabajo que se consideren necesarias en función de las circunstancias de ese momento.

Este periodo deberá concluir, en todo caso, a los tres meses desde el fin del estado de alarma, su finalización deberá suponer la plena reanudación de todas las actividades municipales y la consiguiente completa incorporación de todo el personal municipal en régimen presencial o de teletrabajo, este último en las condiciones que se determinen.

#### **5.- ASIGNACIÓN DE MODALIDADES DE TRABAJO Y REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO**

5.1.- Hasta la finalización del segundo periodo, la forma para la realización de las actividades laborales del personal municipal será la de compaginar trabajo presencial y teletrabajo.

Con carácter general para una adecuada organización del trabajo se tendrán en cuenta la naturaleza de las funciones a desarrollar, la ubicación en el centro de trabajo ya sea en despachos individuales, compartidos o zonas abiertas, la necesidad de uso de aplicaciones informáticas o cualquier otro tipo de herramientas no disponibles a distancia.

En este sentido, se podrán contemplar fórmulas mixtas de reducción del tiempo presencial en el puesto de trabajo y realización de la jornada en el domicilio, siempre y cuando ello sea compatible con la naturaleza y el contenido de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

5.2.- La modalidad de prestación del servicio presencial o mediante teletrabajo tiene como requisito previo que las jefaturas de las distintas unidades administrativas de las que dependen realicen una valoración de qué puestos pueden adaptarse a este sistema de teletrabajo conforme a los criterios expresados en el párrafo precedente, velando para la prestación en régimen presencial, en todo momento la plena cumplimentación de lo dispuesto en el “procedimiento de actuación ante la incorporación paulatina al trabajo”, aprobado por el equipo de trabajo constituido para el seguimiento del impacto del COVID-19 en el personal del Ayuntamiento de Oviedo en reunión celebrada el 6 de mayo de 2020.

#### **6.- ACOMODACIÓN DE HORARIOS DE ENTRADA/SALIDA Y CALENDARIO LABORAL**

En tanto no se restablezca la completa normalidad sanitaria en los centros de trabajo, se podrán adoptar las oportunas medidas de acomodación de los horarios de entrada y salida.

En todo caso, las medidas citadas, previa comunicación y en su caso negociación con la representación sindical, serán las propuestas por los distintos responsables en sus planes organizativos.

Serán los diferentes Jefes de Servicios los que informarán a cada uno de los empleados públicos de las condiciones de reincorporación.

## **7.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR**

En el caso de quienes precisen aplicar medidas de conciliación de la vida laboral y familiar como consecuencia de la pandemia, continuarán teletrabajando cuando el contenido de su puesto sea compatible con dicha modalidad y se garantice la prestación de los servicios públicos, condicionado, en todo caso, a que no haya otras personas responsables de las personas dependientes a cargo. Los afectados deberán acreditar documentalmente ante su correspondiente Jefe de Servicio, la necesidad de atender a personas dependientes a su cargo, ya sean menores de 14 años, personas con discapacidad o mayores en situación de dependencia por razón de edad o enfermedad. La necesidad de conciliación debe estar exclusivamente asociada a la situación generada por la pandemia del Covid 19, como puedan ser el cierre de centros.

Si el puesto de trabajo es incompatible con el teletrabajo, se deberá buscar la flexibilización de la jornada o el cambio de turno que permita conciliar la vida familiar con la laboral. Si por circunstancias excepcionales esta opción tampoco fuera posible, se deberá solicitar un permiso por deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del TREBEP, quedando el disfrute condicionado a que el otro progenitor o responsable de los menores, mayores o dependientes a su cargo no pueda hacerse cargo de ellos. Para la estimación o desestimación del mismo, los órganos competentes deberán resolver considerando el fin del curso escolar, que es una circunstancia ordinaria que se repite cada año, o la apertura de colegios de conformidad con lo que determinen las autoridades educativas.

En el caso de que ambos progenitores o responsables de menores o mayores dependientes tengan la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Oviedo, no podrán disfrutar de este permiso simultáneamente, pudiendo en estos casos alternarse.

A estos efectos, la solicitud deberá ir acompañada de declaración responsable según modelo establecido por la Sección de Personal.

## **8.- PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES, ASUNTOS PARTICULARES Y EXCESOS DE JORNADA**

8.1.- Con carácter general, todos aquellos permisos, licencias, vacaciones, asuntos particulares y excesos de jornada, previstos en el Pacto/Convenio vigente, deberán ser solicitados con antelación suficiente y antes de su disfrute a las distintas jefaturas.

8.2.- Los centros que durante el período estival permanezcan aún cerrados por las medidas de contención del COVID-19, deben favorecer el disfrute de vacaciones en dicho período.

8.3.- Durante el periodo transitorio los permisos y licencias previstos en el Pacto/Convenio deberán ser previamente revisados y conformados con carácter previo a su disfrute salvo aquellos que por su propia naturaleza sean de concesión automática (como por ejemplo enfermedad grave o fallecimiento, entre otros).

## **9.- PERSONAL MUNICIPAL QUE PODRÁ SER EXCEPTUADO DE LA REINCORPORACIÓN DE FORMA PRESENCIAL**

9.1.- El personal municipal que pueda encontrarse entre los grupos de riesgo vulnerables para COVID-19 establecidos por el Ministerio de Sanidad en su documento "Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19" que se detallan a continuación, podrán continuar con teletrabajo durante el 100% de su jornada laboral, excepto petición expresa y por escrito del trabajador de la que quede constancia.

A estos efectos se consideran grupos de riesgo vulnerables para COVID-19 los siguientes:

- Personas con diabetes.
- Personas con enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- Personas con enfermedad pulmonar crónica.
- Personas con inmunodeficiencia.
- Personas con cáncer en fase de tratamiento activo.
- Mujeres embarazadas.
- Mayores de 60 años.

## **10.- ANEXO A ESTA INSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMA**

10.1.- A esta Instrucción se adjunta como Anexo inseparable a la misma, el "Procedimiento de actuación para la incorporación paulatina al trabajo" elaborado por la Sección de Riesgos Laborales y aprobado por el Concejal de Gobierno de Interior y del grupo de trabajo constituido por todas las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Oviedo para el seguimiento del COVID-19, y que constituye el documento técnico al que quedan supeditadas todas las medidas organizativas previstas en la presente Instrucción.

A estos efectos cualesquiera otras guías, protocolos o recomendaciones que se pueda elaborar se irán incorporando de forma sucesiva como Anexos al citado "Procedimiento de actuación para la incorporación paulatina al trabajo".

10.2.- La presente Instrucción n.º 2 podrá ser objeto de actualización en función del desarrollo de la situación derivada de la pandemia del COVID-19, así como de su oportuno desarrollo en aquellos aspectos que a la vista de la expresada situación se vayan observando.

### 11.- EFECTOS

La presente Instrucción producirá efectos hasta transcurridos tres meses desde el fin del estado de alarma.

### 12.- NEGOCIACIÓN

Esta instrucción ha sido negociada y aprobada, por unanimidad, en Mesa de Negociación de materias comunes de Funcionarios y Laborales en sesión celebrada el 4-6-2020.”

Los efectos de esta instrucción estaban previstos hasta el 21 de septiembre de 2020, una vez transcurridos tres meses desde el fin del estado de alarma. La finalización de este período supondría la consiguiente completa incorporación de todo el personal municipal en régimen presencial.

2.- Con fecha 31 de agosto de 2020, la Sección Sindical CC.OO, solicita que se prorroguen las citadas medidas de prevención y el sistema de turnos de trabajo y su complementación con el teletrabajo hasta el 31 de diciembre de 2020, mediante prórroga de carácter mensual. Esta petición se motiva en el repunte que ha experimentado la situación epidemiológica provocada por el Covid-19 desde el mes de agosto de Asturias y el previsible aumento de la tasa de incidencia en los meses de otoño e invierno, que podría complicarse con el comienzo del curso escolar y la coincidencia con la gripe estacional.

3.- A esta petición se han adherido el resto de centrales sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de Funcionarios y Laborales. Esta propuesta, debatida en Mesa General de Negociación en sesión extraordinaria celebrada el día 11/09/2020, ha sido informada favorablemente por unanimidad.

Por todo lo expuesto, **SE RESUELVE:**

Primero: Prorrogar hasta el 31 de diciembre de 2020 la Instrucción nº 2 sobre reincorporación presencial de los empleados municipales a los Centros de trabajo establecida para el segundo período de reincorporación en la instrucción nº 2 de esta Concejalía.

Esta prórroga podrá suspenderse en cualquier momento en caso de una evolución positiva o favorable de la situación epidemiológica.

Se excluye de esta prórroga a los empleados municipales que desarrollen sus funciones en despachos individuales que pasarán a realizar su trabajo de forma presencial sin someterse a turnos, a partir del día 21 de septiembre, con horario obligatorio presencial de 9 a 14 horas, pudiendo seguir realizando el resto de horario correspondiente al margen de flexibilidad de jornada mediante teletrabajo.

Segundo: Se une a este documento anexo de Recomendaciones remitidas por Prevención de Riesgos Laborales y debatidas también en Mesa General de Negociación de Funcionarios y Laborales

Oviedo a 18 de septiembre de 2020. El Concejal de Gobierno de Interior. Fdo.: Mario Arias Navia.

## ANEXO

### RECOMENDACIONES PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES COVID-19

Trascurrida la primera fase de la covid-19 en Asturias con escasa repercusión en la plantilla municipal conviene recordar algunos aspectos preventivos bien conocidos frente a esta enfermedad en los que se debe continuar perseverando ante el actual rebrote de casos, pues hemos recibido algunas quejas de las que hicimos partícipes a los miembros de la Mesa General de Negociación de esta misma fecha:

1º) Gracias a la concienciación de los trabajadores municipales, a la señalización, a la instauración de citas previas y a las barreras físicas se respetan en líneas generales la distancia de seguridad con los ciudadanos asistentes a los locales municipales. Sin embargo, este distanciamiento se relaja en las relaciones entre compañeros de trabajo. Es algo natural que cabía esperar con el paso del tiempo, pero que pone en riesgo en caso de algún contagio el funcionamiento de los servicios municipales. Por tanto, debemos insistir en **respetar el mantenimiento, incluso entre compañeros, de esa distancia de aconsejable de 2 m, 1,5 m mínimo en todo caso**. Es importante mantener también este distanciamiento en las pausas del trabajo, comidas, gimnasio, ...

2º) **Ventilación.** Hasta ahora ha sido posible el realizar la actividad laboral con ventanas permanentemente abiertas en los locales que disponen de ellas, y se ha procurado incrementar la ventilación de los locales que disponen de climatización o al menos de

ventilación forzada. Con el paso de las semanas y la bajada de temperaturas probablemente no será posible esta ventilación permanente, por lo que, además de antes y después de la ocupación de despachos y salas, es conveniente marcar unos minutos (en general bastará con 5 mn) cada ciertos periodos de tiempo a lo largo de la jornada, por ejemplo, cada hora o cada hora y media; para apertura suficiente de las ventanas; con ello se mejoran las condiciones higiénicas de los espacios, y no se verá afectada sustancialmente las temperaturas de los locales. En cuanto a los sistemas de ventilación forzada, si existe disconfort, debe avisarse para su ajuste o para obtener las recomendaciones pertinentes a la Sección de Patrimonio (incidenciaspatrimonio@oviedo.es), evitando el apagado de estos, su obturación o su anulación.

3º) **Limpeza de manos:** Es también relevante ejercer una limpieza de manos suficiente, preferentemente con agua y jabón y en su defecto con bioalcoholes, a la llegada al trabajo, a la salida, y varias veces a lo largo de la jornada (por ejemplo, una vez cada hora y media, o con la periodicidad que cada uno intente marcarse)

4º) **Uso de mascarillas:** El RDL 21/2020 de 9 de junio y en la Resolución de la Consejería de Salud del 14/07/2020 obligan a utilizar mascarillas a todos los mayores de 6 años en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros así como en el transporte. Pese a que su uso en centros de trabajo ha sido controvertido en las primeras semanas cuando se cumplía esa exigencia de separación, la precitada Resolución de un lado y el sentido común de otro, aconsejan su uso se incluso en todo tipo de espacios privados, tanto abiertos como cerrados, cuando existan reuniones o una posible confluencia de dos o más personas no convivientes, aun cuando pueda garantizarse la distancia de seguridad referida. Por ello, y apoyado por reclamaciones de algunos trabajadores municipales, creo debe generalizarse su uso **en todos los espacios municipales compartidos, incluso aunque exista un espaciamiento superior a esos 1,5 m, y en cualquier desplazamiento por locales municipales;** lo contrario nos llevaría a situaciones paradójicas tales como el que usásemos obligatoriamente estas protecciones caminando solos en la vía pública, o para movernos en el interior de cafeterías o en la permanencia en terrazas y no así en nuestros espacios municipales cerrados. Mientras no mejore sensiblemente la situación sanitaria solo parece razonable podamos estar sin ellas en los espacios o despachos individuales, y en tanto no se reciban visitas en ellos.

5º) **Los trabajadores que presenten síntomas compatibles con la enfermedad** (cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire) **evitarán acudir al trabajo**, debiendo contactar telefónicamente con su médico de atención primaria y obrando a continuación según éste les indique. Incluso otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor al tragar), anosmia (pérdida completa del olfato), ageusia (pérdida total de la capacidad de percibir sabores), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio médico. A la vez comunicaran su situación a su supervisor directo en el ayuntamiento. En el caso de que estos síntomas se presentasen a lo largo de la jornada laboral, lo comunicaran a su supervisor y si es posible marcharán a la mayor brevedad a su domicilio, guardando el distanciamiento con sus familiares convivientes y contactando también con su médico.

6º) **Bajas laborales:** Los trabajadores municipales que enfermen o se vean obligados a permanecer en cuarentena domiciliaria por presentar síntomas iniciales compatibles con la enfermedad o por ser un contacto estrecho<sup>1</sup> de un enfermo o persona con prueba PCR (+) y que no realicen teletrabajo deben **solicitar de su médico de atención primaria la expedición del parte inicial de baja laboral** y sucesivos partes de confirmación hasta el momento del alta, debiendo seguir en todo momento sus instrucciones; para ello deben comenzar por ponerse en contacto telefónico con su médico en su consulta o en su centro de salud. Además debe comunicar ésta situación a su supervisor inmediato y cursar estos partes de baja.

7º) Las personas que se encuentren en situación de **teletrabajo deben revisar las adecuadas condiciones ergonómicas** del espacio que ocupan en su domicilio (disposición de la PVD, iluminación, silla, etc.). En el portal de Empleado, Área de Prevención, existe información sobre ello pudiendo en cualquier caso consultar a esta sección las dudas que sobre la óptima disposición del puesto se presenten.

---

(1) En nuestro medio laboral se considera contacto estrecho a cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante más de 15

## BOLETÍN SEMANAL

El Boletín de Información Municipal del Ayuntamiento de Oviedo, tiene carácter semanal.

Los jueves estará a disposición en la siguiente dirección de Internet: [www.oviedo.es](http://www.oviedo.es)