



AYUNTAMIENTO

DE

SALTERAS

41909 - (Sevilla)

DECRETO DE ALCALDÍA

ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS CON MOTIVO DE LAS MEDIDAS EXCEPCIONALES ADOPTADAS PARA CONTENER EL COVID-19.

Con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha declarado el brote de SARS-CoV 2 como pandemia, elevando a dicha extrema categoría la situación actual desde la previa declaración de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional.

En este contexto, las distintas Administraciones Públicas han ido dictando Resoluciones y normas organizativas y preventivas para asegurar la seguridad de sus trabajadores y la prestación de sus servicios. Es el caso de las Resoluciones de 10 de marzo, primero, y de 12 de marzo, después, del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública, de aplicación a los Entes Locales de forma supletoria, a tenor de lo dispuesto en el art. 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y similares de la Junta de Andalucía.

No obstante, el 14 de marzo, se publicó en el BOE el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, con efectos desde ese día.

Habida cuenta la evolución de los acontecimientos y el estado actual de riesgo inminente y extraordinario para la salud pública como consecuencia del COVID-19, resulta obligada la adopción de las medidas cautelares, ajustadas a los principios de minimización de la intervención y de proporcionalidad de las medidas adoptadas a los fines perseguidos.

En esta línea de pronta actuación, de armonizar los servicios esenciales con la protección de la salud de los trabajadores, y en virtud de las atribuciones que me confiere el art. 21.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con las competencias de los arts. 25.2.j) del mismo cuerpo legal y 9.13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, **HE RESUELTO:**



PRIMERO.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto tiene por objeto garantizar la prestación efectiva y el mantenimiento de los servicios públicos del Ayuntamiento de Salteras.
2. El presente Decreto es de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento.
3. Se consideraran servicios mínimos los relacionados en el Anexo de este Decreto y los que determine la Autoridad del Estado de Alarma.

SEGUNDO.- Formas de organización del trabajo.

1. Con carácter general se establece la modalidad no presencial para la prestación de servicios en el ámbito del Ayuntamiento. En el caso del trabajo no presencial el órgano competente en materia de personal, a propuesta de los Jefes de cada Área, determinará el modo de teletrabajar del personal a su cargo, salvaguardando la continuidad del servicio de cada unidad administrativa.

2. Mediante Anexo I al presente Decreto se detallan aquellos servicios esenciales respecto de los que debe garantizarse en todo caso su prestación efectiva. Los Concejales de cada Área adoptarán las medidas pertinentes para garantizar la adecuada prestación de estos servicios.

Para ello, el Responsable de cada Área (Concejal-Delegado o esta Alcaldía) que se establezca como servicio esencial se pondrá en contacto urgente con el personal que se haya determinado que deba prestar el mismo.

Cuando motivos de interés general lo exijan, se podrá requerir a los empleados públicos en régimen de trabajo no presencial la realización en régimen presencial de actividades administrativas específicas que resulten imprescindibles para la adecuada prestación de los servicios recogidos en dicho Anexo I.

3. En el caso de que el personal no pueda acceder a su centro o unidad de trabajo por cierre del mismo o suspensión temporal de actividades, y no sea posible su reubicación en otros, la permanencia en su domicilio tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

TERCERO.- Adecuación de procedimientos.

Las circunstancias excepcionales que motivan el dictado de este Decreto serán suficientes para justificar la adopción de medidas provisionales o de los procedimientos de urgencia, emergencia o extraordinarios contemplados en la legislación vigente y las demás medidas relativas a ampliación de plazos y suspensión de procedimientos que contempla la normativa sobre procedimiento administrativo y régimen jurídico.

Para la adecuada prestación de los servicios, la persona responsable del Registro atenderá llamadas telefónicas y el correo electrónico establecido en el Decreto 2020-0288, de 14 de marzo.

CUARTO.- Vigencia.



Las medidas previstas en este Decreto tendrán una vigencia del 16 al 30 de marzo de 2020, ambos inclusive, sin perjuicio de las prórrogas que se puedan acordar, y de las adaptaciones que sea necesario realizar con ocasión de la evolución de la situación sanitaria.

QUINTO.- Notificación.

Dar traslado de este Decreto a todas las Concejalías municipales, a los representantes de los trabajadores y a éstos últimos, para su conocimiento y efectos oportunos.

Asimismo, comunicar a la Autoridad competente en el estado de alarma.

En Salteras (Sevilla), a la fecha de la firma digital.

El Alcalde
Fdo.- Antonio Valverde Macías



ANEXO I.-
SERVICIOS ESENCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

Con carácter general, se contará con el personal mínimo imprescindible para garantizar la adecuada gestión y prestación de los siguientes servicios:

- Policía Local.
- Limpieza viaria.
- Limpieza edificios públicos.
- Obras y Servicios.
- Jardinería.
- Alumbrado público.
- Mantenimiento de instalaciones Municipales.
- Registro Telemático. Atención a la ciudadanía telefónicamente y por medios electrónicos.
- Asegurar en materia de recursos tecnológicos la seguridad, el mantenimiento y la asistencia TIC necesarios.
- Las funciones relativas a la gestión presupuestaria y contable, la gestión de pagos a proveedores y las funciones relativas a la contratación urgente. Se incluyen las funciones de la Intervención y fiscalización, en su caso.
- Asegurar en materia de gestión de personal, la confección de nóminas, gestión de actos que afecten a la misma; y altas, bajas y cotizaciones a la Seguridad Social.
- Las funciones de coordinación y de dirección a realizar por todos los altos cargos, personal directivo y asesoramiento jurídico.
- Servicios Sociales.
- Ayuda a domicilio SAD.

No obstante, los trabajadores que realicen tareas consideradas servicios mínimos y sean personas de riesgo, estarán exentos de acudir al centro de trabajo, previa petición dirigida a la Concejala de Personal, cumplimentando los Anexos II o III y aportando los justificantes oportunos, en ese momento o con posterioridad.

También, los trabajadores con hijos menores de 12 años o dependientes a su cargo, previa solicitud y justificación, podrán pedir reducción de jornada de 3 horas, a repartir al inicio o final del día, en coordinación con la Concejalía de Personal.

Para el personal incluido en la relación anterior y que no se encuentre en las dos situaciones anteriores, se establecerán medidas de flexibilización de la jornada y trabajo a turnos y equipos de protección –en su caso-, para evitar el contacto y garantizar la seguridad en el desempeño de sus tareas.



**ANEXO II.-
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

En _____, a _____ de _____ de 2.020.

A/A Delegada de Personal

D./Dña. _____, con DNI

_____,
trabajador/a del Ayuntamiento de Salteras, perteneciente al departamento _____, de conformidad con las medidas previstas en la Resolución de Alcaldía N° _____ sobre medidas respecto a todo el personal del Ayuntamiento de Salteras con motivo del COVID-19.

DECLARA bajo su responsabilidad que pertenece a uno de los grupos vulnerables respecto al COVID-19, tal y como han sido identificados por el Ministerio de Sanidad, a tales efectos aporta la documentación médica que avala su inclusión en algunos de los grupos vulnerables.

El/la trabajador/a

Fdo:



**ANEXO III.-
SOLICITUD DE FLEXIBILIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE TRABAJO
PARA EL PERSONAL DEPENDIENTE A CARGO**

En _____, a _____ de _____ de 2.020.

A/A Delegada de Personal

D./Dña. _____, con DNI

_____,
trabajador/a del Ayuntamiento de Salteras, perteneciente al departamento _____, COMUNICA:

Que tengo a mi cargo a menor de 16 años () o mayor dependiente () (marque lo que proceda) y que, encontrándome en alguna de las situaciones descritas en la Resolución de Alcaldía nº _____ sobre medidas respecto a todo el personal del Ayuntamiento de Salteras con motivo del COVID-19, desde el próximo día _____, me acogeré a la medida de Flexibilización de la jornada laboral sin sujeción a los límites previstos en su normativa de aplicación.

Se adjunta la siguiente documentación:

- () Acreditación del parentesco y, en su caso, de la edad de la persona menor a cargo.
- () Justificación de la dependencia y/o asistencia a centro de día de la persona mayor.
- () Acreditación de la convivencia o de ser cuidadora o cuidador de la persona familiar dependiente.

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente comunicación y documentación que se acompaña, así como que mi cónyuge (en caso de menor) u otro responsable del mayor dependiente a mi cargo no tiene la condición de personal al servicio de la Administración Pública o, que en caso de que lo sea, no va a hacer uso del permiso comunicado de forma simultánea a mí.

La falsedad o inexactitud de los datos aportados dará lugar a la revocación de la medida comunicada, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pudiera incurrir, autorizando a la delegada de Personal a requerir cualquier documentación adicional que estimara necesaria para acreditar la veracidad de dichos datos.

El/la trabajador/a

Fdo:

