



INSTRUCCIÓN nº 3

MEDIDAS SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DETERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS CON ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO Y REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PERMISOS RETRIBUIDOS ESTABLECIDOS EN LA INSTRUCCIÓN DE 13 DE MARZO.

JOSÉ MANUEL FERRANDIZ BEVIÁ, Concejal Delegado de Recursos Humanos, en virtud de las facultades y competencias delegadas mediante Decreto 505/2020, de 13 de marzo.

EXPONE

El Consejo de Ministros extraordinario celebrado el 14 de marzo aprobó el Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (BOE nº 67 de 14 de marzo). La declaración del estado de alarma establece como motivación prioritaria “proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública” y fija como objetivo básico, asegurar el máximo aislamiento personal como medida preventiva contra la expansión del contagio del COVID-19.

Partiendo de esa premisa el 13 de marzo de 2020 se dictó “Instrucción de la Concejalía de Recursos Humanos en relación con la emergencia sanitaria por el COVID-19”. El Sr. Alcalde firmó el Decreto 505/2020, de 13 de marzo de “Medidas preventivas para evitar la expansión del Coronavirus (COVID-19), en cuyo apartado primero se establece que “permanecerán abiertas las dependencias municipales con servicios mínimos según las instrucciones que se vayan aprobando por el departamento de Recursos Humanos. Igualmente, en su apartado decimotercero se establece que “se adoptarán medidas de prevención para evitar la concentración de personas en las dependencias municipales, mediante el sistema de cita previa”.

En su virtud, el mismo viernes 13 de marzo, se dictó la “Instrucción por la que se establecen los criterios para la coordinación de los servicios ante la emergencia sanitaria del COVID-19”, en la que se establecen los criterios generales y las medidas específicas para cada Servicio y Departamento.

No obstante, las sucesivas resoluciones que se van adoptando por parte de las autoridades del Gobierno de España y de la Generalitat Valenciana, van marcando la pauta a seguir por las administraciones locales. Baste señalar la Resolución de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública de medidas excepcionales a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Generalitat con motivo del COVID-19, la Resolución de la Consellería de Sanidad y Salud Pública, por la que se acuerdan medidas especiales de carácter preventivo en materia de espectáculos, actividades recreativas, actividades socioculturales y establecimientos públicos, para limitar la propagación y contagio del COVID-19, entre otras.

Las distintas administraciones han ido estableciendo las medidas para la garantía de la prestación de los servicios esenciales y de la salud y seguridad de su personal. Con ese mismo objetivo, se ha de proceder a adoptar nuevas medidas que afectan al funcionamiento de los servicios básicos y esenciales y a la situación del personal del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

Bajo las premisas principales de facilitar que la población permanezca en sus domicilios y de garantizar los servicios básicos y esenciales, se establece esta nueva instrucción.

El artículo 6 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo citado, establece que “Cada Administración conservará sus competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de los servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5”.

Por su parte el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece la obligación de las Administraciones Locales de garantizar los servicios básicos y esenciales.

En base a lo expuesto, por esta Concejalía se dicta la siguiente **INSTRUCCIÓN**:

PRIMERO.- Por esta instrucción se adoptan las medidas para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios municipales, se determina la suspensión de la atención al público presencial, se establece la situación del personal y se determina el procedimiento para la solicitud de los permisos retribuidos que correspondan.

SEGUNDO.- Esta instrucción será de aplicación y obligado cumplimiento a todo el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y a la totalidad de la plantilla de personal, ya sea este funcionario, laboral o personal becario.

TERCERO.- Como medidas excepcionales de funcionamiento y organización se establecen las siguientes:

1. El Ayuntamiento de San Vicente cierra al público todas las dependencias municipales. Se habilitarán medios telefónicos y telemáticos para atender al público.
2. Solo para trámites de urgencia se mantendrá la modalidad de atención al público presencial, mediante cita previa.
3. El personal municipal mantendrá su trabajo presencial en aquellas actividades esenciales e imprescindibles para garantizar la prestación de los servicios públicos, siempre que dichas actividades no admitan el trabajo no presencial.
4. Para el resto de la actividad del personal municipal se implanta la forma de trabajo no presencial (o en domicilio). No obstante cuando la situación lo exija, se podrá requerir a dicho personal la realización del mismo en régimen presencial para la adecuada prestación de los servicios. La presencia efectiva se reducirá al tiempo estrictamente necesario.
5. Los puestos de Jefatura de Servicio y Sección, Coordinación, Habilitados Nacionales y puestos asimilados deberán estar permanentemente localizables, realicen su trabajo de forma presencial o no presencial.
6. El personal que no pueda acceder a su centro de trabajo por cierre del mismo o suspensión temporal de actividades, y no sea posible su reubicación en otras dependencias, previa autorización expresa de su Jefatura, permanecerá en sus domicilios, teniendo a todos los efectos la consideración de trabajo efectivo.
7. El personal que sea derivado a trabajo no presencial o en domicilio deberá personarse en su centro de trabajo el lunes 16 de marzo, y siempre que sean requeridos, para recibir instrucciones, documentación y material que precise para realizar su tarea. Deberá estar localizable en su domicilio para poder ser convocados en caso necesario.

CUARTO.- Los permisos retribuidos establecidos en la “Instrucción de la Concejalía de Recursos Humanos en relación con la emergencia sanitaria por el COVID-19” de 13 de marzo, se articulan de la siguiente forma:



-
- El personal deberá solicitar a su Jefatura (o Concejalía en caso de no tener Jefatura), vía correo electrónico, el permiso establecido en relación con el cierre de los centros escolares (públicos, concertados y privados) y centros de día de personas mayores a cargo o personas con diversidad funcional a cargo, indicando la modalidad a la que se acogen (menores, mayores a cargo o personas con diversidad funcional a cargo).
 - Adjuntarán la justificación que acredite dicha situación: SIP o Libro de Familia, DNI y centro al que acudía la persona que motiva el permiso.
 - En caso de que el menor no asista a ningún centro educativo por su corta edad podrán acogerse al permiso retribuido anterior previa justificación de la situación de necesidad.
 - Las Jefaturas y/o Concejalías remitirán al Servicio de Recursos Humanos las solicitudes recibidas indicando, a su juicio, la conformidad o no con dicha solicitud. El Concejal de Recursos Humanos resolverá, en cada caso, lo que proceda.
 - Los permisos quedarán sin efecto en cuanto sea revertida la situación que lo motivó, la apertura de los centros afectados, etc.

QUINTO.- El personal cuyo estado de salud previo le incluya en el grupo de población de riesgo determinado por el Ministerio de Sanidad, deberá realizar trabajo no presencial o podrá recabar el correspondiente parte de baja de incapacidad temporal por confinamiento, si así lo consideran los servicios de salud, que será tramitado como el resto de partes de incapacidad temporal.

Los colectivos de riesgos son todos aquellos que especifica el Ministerio de Sanidad:

“Debe evitarse la exposición de los trabajadores sanitarios y no sanitarios que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles a este riesgo.”

- Cardiopatías
- Diabetes, especialmente insuliondependientes
- Personas en tratamiento oncológico
- Inmunodeprimidos o que tomen medicación inmunodepresora
- Gestantes (por precaución, no hay evidencia de transmisión al feto)

SEXTO.- En relación con la Instrucción de 13 de marzo, para la Coordinación de los servicios, se incorpora a la misma los siguientes:

INFRAESTRUCTURAS.- Se restringe la atención al público presencial limitándola a la atención telefónica o por e-mail. Se establecerán turnos de trabajo con flexibilidad horaria, a criterio de la Jefatura de Servicio y el Concejal Delegado.

CENTRALITA.- Se trasladan los puestos de trabajo al Hall del Ayuntamiento, en turnos rotativos, para velar por el cumplimiento de las instrucciones emitidas.

SANIDAD Y PROTECCIÓN ANIMAL.- Se cierran los parques caninos del municipio.

PARKING MUNICIPAL.- Se articulará una batería de medidas, por parte del Concejal Delegado, en las que se permita el acceso libre y gratuito por parte de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento para evitar la deambulación en la vía pública y minimizar la exposición al contagio.

Los acuerdos adoptados en esta Instrucción podrán ser variados o modificados en función de la evolución de la situación de alarma y de las disposiciones que, al respecto, puedan ser adoptadas por las autoridades competentes.

Queda sin efecto cualquier instrucción emitida con anterioridad que contradiga lo dispuesto en esta instrucción.

De esta instrucción se dará cuenta a la Corporación y a toda la plantilla municipal.

San Vicente del Raspeig, 16 de marzo de 2020

EL JEFE DE SERVICIO
DE RECURSOS HUMANOS,

EL CONCEJAL
DE RECURSOS HUMANOS,

EL CONCEJAL DEL ÁREA
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,