

Referencia:	2020/00002332Y
Procedimiento:	DECRETOS Y EDICTOS.
Interesado:	
Representante:	
Secretaria (ARSG)	

RESOLUCIÓN

Visto el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por lo que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

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

Vista la disposición adicional tercera, mediante la cual se suspenden términos y plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público, en cuyo apartado 2 se establece que la citada suspensión se aplicará a todo el sector público definido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CONSIDERANDO: Que la Ley 8/2011, de 28 de abril de medidas para la protección de las infraestructuras críticas regula las especiales obligaciones que deben asumir tanto las Administraciones Públicas en la prestación de servicios esenciales, considerando a éstos como los servicios necesarios para el mantenimiento de las funciones sociales básicas, la salud, la seguridad, el



bienestar social y económico de los ciudadanos, o el eficaz funcionamiento de las Instituciones del Estado y las Administraciones Públicas.

Las decisiones que se adopten deben ir dirigidas a mantener los servicios esenciales de la administración, minimizando los riesgos mediante la adecuada prevención y la adopción de medidas concretas en las actividades que se autoricen. La Administración orientará su actividad a garantizar la efectiva protección de la vida e integridad física de los ciudadanos y de sus empleados públicos, por ello el personal que habrá de prestar servicios será el estrictamente indispensable para el cumplimiento de los servicios básicos para la ciudadanía.

En el marco de las competencias que confiere la Ley 7/2015 de, 1 de abril de Municipios de Canarias se hace necesario establecer unas actuaciones mínimas para continuar con la prestación de servicios a la ciudadanía.

Apelando a la colaboración y a la responsabilidad del personal del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto del Rosario se toman medidas transitorias y que conforme evolucione la situación se irán adaptando las mismas, con el objetivo fundamental de minimizar el perjuicio que esta situación forzosa supone para proveedores y ciudadanos de esta institución.

En el marco de la potestad autoorganizativa y salvaguardando la integridad física de los trabajadores y trabajadoras se establecerán servicios básicos y prioritarios para el funcionamiento de esta Administración, por lo que a la vista de las competencias atribuidas a la Alcaldía por el Artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

PRIMERO.-Designar como servicios esenciales para el mantenimiento de las funciones sociales básicas: la salud, la seguridad, el bienestar social y económico de los ciudadanos, y mantener en la medida de lo posible el funcionamiento del Ayuntamiento de Puerto del Rosario teniendo en cuenta el actual estado de alarma, declarado en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación



de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 a los siguientes servicios, a los que se adscribirán necesariamente el siguiente personal funcionario/laboral

AREA DE SECRETARIA GENERAL/SERVICIO JURIDICO

El Secretario General/Jefe del Servicio Jurídico de la Corporación.

-1 administrativo/a o auxiliar administrativo/a.

AREA DE PERSONAL

2 Técnicos de Recursos Humanos

1 Auxiliar administrativo/a

AREA DE CONTRATACION

1 Técnico de contratación

1 Auxiliar de contratación

AREA SALUD PÚBLICA

1 Técnico de salud pública

1 Auxiliar administrativo/a

AREA DE MEDIO AMBIENTE

1 capataz

AREA DE INTERVENCIÓN/VIVIENDA

El Interventor de la Corporación

1 Técnico

1 Administrativo/a

AREA DE TESORERÍA

La Tesorera de la Corporación



AREA DE TRÁFICO

1 Ayudante técnico de tráfico

Retén de servicio por turnos rotatorios compuesto por 2 trabajadores

AREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

1 Técnico

1 Auxiliar de Informática

AREA DE SERVICIOS Y OBRAS

2 Técnicos

1 Auxiliar Administrativo/a

Retén de servicios por turnos compuesto por 5 trabajadores en cada uno de los cuales habrá de contarse con 1 fontanero, 1 electricista y 3 peones.

AREA DE SERVICIOS SOCIALES

3 Trabajadores/as Sociales

1 Auxiliar de gestión

1 Auxiliar administrativo/a

AREA DE OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO/ PADRON DE HABITANTES/ CENTRALITA

1 Auxiliar Administrativo/as en el área de Registro General

1 Auxiliar en el área de padrón municipal de habitantes

1 Subalterno

SERVICIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LA CASA CONSITORIAL/ OFICINAS DE SERVICIOS SOCIALES/ DEPENDENCIAS DEL SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y POLICIA LOCAL



Retén de servicio por turnos rotatorios compuesto por 5 limpiadoras

SEGUNDO. -Ante la imposibilidad de definir a priori y en este preciso instante todas las necesidades de servicios y de conformidad con las fichas de funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo serán los Jefes/ Jefas de Servicio designados y los Concejales/Concejales Delegadas quienes ejercerán la dirección, coordinación y funcionamiento de los Servicio en consonancia con las necesidades de personal que puedan ser convenientes y mínimas para asegurar las prestaciones básicas en cada caso, al margen de los servicios esenciales y personal mínimo adscrito a cada área administrativa

TERCERO.- Se facilitará en la medida de lo posible el Teletrabajo en los servicios que se pueda realizar marcado por los responsables del área los objetivos a ejecutar, para eso se les facilitará credenciales y aplicativo para conexión con el programa MYTAO para la gestión de los expedientes administrativos en sus dispositivos informáticos.

CUARTO.- En segundo orden se permitirá la presencia física en los servicios en grupos reducidos, manteniendo las distancias de un metro y medio entre los empleados/as públicos y todas las medidas de prevención que sean necesarias para salvaguardar la integridad de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, posibilitando el trabajo a turno en horarios de mañana y tarde, sí como la flexibilidad horaria siempre que sea posible a criterio de las Jefaturas de servicio/Concejalías delegadas, dentro de las competencias de organización de cada una.

QUINTO.- El resto del personal que no sea requerido o designado como esencial en cada una de las áreas señaladas en el apartado primero de la parte resolutive del presente Decreto deberá permanecer en sus domicilios por si fueran llamados y en la medida de lo posible atendiendo las indicaciones o trabajos que, en su caso, se les pueda encomendar.

SEXTO.- Todo el personal municipal queda obligado a facilitar al Departamento de Recursos Humanos un teléfono de contacto actualizado para el caso de que por necesidades del servicio fuera requerida su prestación de servicios de modo presencial/o teletrabajo, eximiéndose al personal que acuda



a la prestación de servicios de modo presencial al fichaje de entrada/salida mediante los dispositivos de huella digital.

Desde la Concejalía de personal se facilitará a todo el personal que acuda a la prestación de servicios presenciales los medios de seguridad personal que se estimen necesarios conforme a las prescripciones establecidas por las autoridades sanitarias, debiendo mantener en todo caso la distancia mínima de seguridad de un metro y medio entre cada empleado público.

SEPTIMO.- De conformidad a lo dispuesto en la Disposición final primera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por lo que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, quedan ratificadas todas las disposiciones y medidas adoptadas previamente por este Ayuntamiento con ocasión del coronavirus COVID-19, que continuarán vigentes y producirán los efectos previstos en ellas, siempre que resulten compatibles con este Real Decreto

OCTAVO. -La presente Resolución será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, funcionario, laboral o eventual, así como al sujeto a Convenios con otras Administraciones Públicas que presten servicios a la Corporación Municipal.

NOVENO.- El horario de prestación de servicios presenciales del personal designado como esencial en cada área de servicios administrativos será de 09:00 a 12:00 horas, quedando suspendida toda atención presencial al público salvo las que se consideren urgentes e inaplazables en materia de servicios sociales

DECIMO.- Todos los servicios municipales externalizados continuarán prestándose en todas las áreas de limpieza, mantenimiento, servicio de ayuda a domicilio, salubridad pública, perrera municipal, salvo los que por razón del estado de alarma decretado deban ser objeto de suspensión temporal que se acordará mediante resolución expresa de esta Administración..

DECIMOPRIMERO .- La presente resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, www.puertodelrosario.org, dando traslado de la presente a todos los Departamentos del Ayuntamiento,



AYUNTAMIENTO
PUERTO DEL ROSARIO

Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Concejalías Delegadas, así como a la Junta de Gobierno Local y al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre.