

PROPUESTA: PRP2020/2051

ÁREA: GOBIERNO INTERIOR, PROYECCION CULTURAL Y DEPORTIVA

UNIDAD: RECURSOS HUMANOS

EXpte. RECURSOS HUMANOS -2020/5804 - 72

DON GUILLERMO LAGO NUÑEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN ESTATAL, EN EJERCICIO EN EL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA)

CERTIFICA: que, según documentos obrantes en la Secretaría General, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL del Ayuntamiento de Roquetas de Mar en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2020 adoptó, entre otros, por Delegación del Sr. Alcalde-Presidente (Decreto de 25 de junio de 2019, B.O.P. de Almería Núm. 122 de 28 de junio de 2019), el ACUERDO del siguiente tenor literal:

PROPOSICIÓN del Sr. Alcalde-Presidente relativo a la instrucción de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Roquetas de Mar con motivo del COVID-19.

Se da cuenta de la Proposición de la ALCALDÍA-PRESIDENCIA de fecha 13 de marzo de 2020

“En ejercicio de la competencia en materia de prevención de riesgos laborales, recogida en el art. 73, apartado b), del Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad (en vigor por la disposición transitoria primera del Decreto 203/2019, de 1 de agosto por el que se determina la estructura central y periférica, corresponde a esta Alcaldía-Presidentencia la aprobación de instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales dirigidas al personal propio que presta sus servicios en los Departamentos de esta Entidad Local, funcionarios, personal laboral y personal eventual.

Ante la situación derivada del escenario de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional declarada por OMS, a consecuencia de un brote por nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) que da lugar al COVID -19, se ha exigido la adopción por parte de las autoridades de salud pública de un conjunto de medidas extraordinarias dirigidas a la población general.

Por todo ello, en atención a las circunstancias concurrentes, se hace preciso adoptar la siguiente:

INSTRUCCIÓN DE MEDIDAS A ADOPTAR EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR CON MOTIVO DEL COVID-19

Firma 2 de 2
GABRIEL AMAT AYLLON
Alcalde - Presidente
18/03/2020

Firma 1 de 2
GUILLERMO LAGO NUÑEZ
Secretario General
18/03/2020

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	277867b1960b45b289b8637128030e0a001
Url de validación	https://oficinavirtual.aytoroquetas.org/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: CERTIFICADO -





1. ALCANCE

El presente documento será de aplicación en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, con las adaptaciones y desarrollos que resulten precisas en los ámbitos específicos o competenciales que lo requirieran, como Cuerpo de Policía Local – que se regulará de forma complementaria con sus protocolos propios de actuación-, Protección Civil, Personal Laboral y Funcionarios de las distintas Áreas de gestión y gobernanza municipal establecida de forma orgánica por el Ayuntamiento Pleno, y de acuerdo con el Plan de Actuación elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta normativa está de forma permanente actualizándose conforme a las directrices de carácter estatal, autonómico y local que en cada momento sean necesarias para una correcta protección de la salud.

2. DESARROLLO de las medidas que afectan a los trámites de recursos humanos

2.1 PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE LA CONFIRMACIÓN DE UN POSITIVO.

La expedición de los partes de baja y de sus confirmaciones se efectuará preferentemente por medios telemáticos; si ello no fuera posible, la recogida se efectuará por persona debidamente autorizada por el titular. La entrega de los partes se realizará preferentemente utilizando la sede electrónica debiendo, posteriormente, hacer entrega de los originales ante el Servicio de Personal correspondiente.

Si se tratara de un empleado/a público/a en régimen de cotización a la Seguridad Social, deberá llamar al 112 o 900400061 y solicitar cita telefónica con su médico de Atención Primaria.

2.2 MEDIDAS DE CONCILIACIÓN POR EL CIERRE DE CENTROS EDUCATIVOS O DE MAYORES:

Al personal que tenga a su cargo menores o mayores dependientes que pudieran verse afectados por el cierre de centros educativos o de mayores, les será de aplicación las siguientes medidas, por el tiempo que las autoridades competentes determinen y de acuerdo con las instrucciones de sus respectivos órganos de personal:

a.) Flexibilización de la jornada laboral en tres modalidades, turno mañana, turno tarde o teletrabajo en periodos máximos de hasta 14 días, rotatorio o a turnos, y en los correspondientes turnos que se establezcan, todo ello, teniendo en cuenta la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

Firma 2 de 2	18/03/2020	Alcalde - Presidente
GABRIEL AMAT AYLLON		
Firma 1 de 2	18/03/2020	Secretario General
GUILLERMO LAGO NUÑEZ		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	277867b1960b45b289b8637128030e0a001
Url de validación	https://oficinavirtual.aytoroquetas.org/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: CERTIFICADO -





b.) Se permitirá la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c.) En el caso de que ambos progenitores del menor o responsables del mayor dependiente tengan la condición de personal al servicio de este Ayuntamiento, no podrán disfrutar de estas medidas simultáneamente.

3. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL

En el actual escenario, de acuerdo con las recomendaciones generales de las autoridades de salud pública, es conveniente la introducción de pautas de actuación que promuevan el distanciamiento físico entre los empleados públicos. Para ello, en el ámbito de las relaciones de trabajo del Ayuntamiento de Roquetas de Mar se adoptarán, por los correspondientes centros directivos las siguientes medidas:

3.3. PRUEBAS SELECTIVAS

Los procesos selectivos masivos, y en los que no se pueda garantizar el debido distanciamiento, se suspenderán por parte del órgano convocante y se mantendrán aquellos en los que se pueda asegurar una distancia correcta entre aspirantes y tribunales y colaboradores.

4.-MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE FLEXIBILIZACIÓN

Las medidas de prevención descritas, de seguirse rigurosamente, se han mostrado efectivas en el control de epidemias similares. No obstante, y si bien la situación actual no requiere de la adopción de otras medidas excepcionales o extraordinarias, atendiendo a las circunstancias de este Ayuntamiento y siguiendo las instrucciones de la autoridad sanitaria, se podrán habilitar otros sistemas de prestación de servicios tales como las que se recogen en los apartados siguientes.

4.1 MODALIDADES NO PRESENCIALES DE TRABAJO

Corresponderá a cada Área del Ayuntamiento con la autorización de sus Responsables proponer a la Alcaldía la determinación de los puestos de trabajo que sean susceptibles de ser desempeñados con carácter rotatorio en la modalidad de Teletrabajo en coordinación con los Servicios de Recursos Humanos y Nuevas Tecnologías – Informática-, quienes estos últimos facilitarán los medios y los procesos adecuados para la utilización de esta modalidad de trabajo.

4.2 REORGANIZACIÓN DE TURNOS

Por los distintos Departamentos, a través de los órganos responsables en materia de personal, se procederá la reorganización del trabajo en diferentes turnos durante la jornada laboral, a fin de favorecer el distanciamiento social necesario en aquellos supuestos en que no fuera posible la

Firma 2 de 2	18/03/2020	Alcalde - Presidente
GABRIEL AMAT AYLLON		
Firma 1 de 2	18/03/2020	Secretario General
GUILLERMO LAGO NUÑEZ		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	277867b1960b45b289b8637128030e0a001
Url de validación	https://oficinavirtual.aytoroquetas.org/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: CERTIFICADO -





prestación del servicio por otros medios, y la menor concentración de personas en su lugar de trabajo.

*Se establece con carácter general para todo el ámbito de la Función Pública Local de esta Entidad Local, una **atribución temporal de funciones** durante el tiempo de mantenimiento de emergencia sanitaria sin que corresponda por ello incremento retributivo alguno, cuando así sea dispuesto por la autoridad municipal o responsables funcionariales por ser corresponden a éstos funciones o tareas de necesaria implementación sin demora alguna en su tramitación administrativa o técnica, conforme al artículo 66 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en concordancia con el artículo el artículo 73.2 del TREBEP.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL

UNICA. – SITUACIÓN ACTIVA DEL PERSONAL FUNCIONARIAL, LABORAL Y EVENTUAL

Todos los empleados públicos cuyos centros de actividad profesional municipal se encuentren cerrados al público, estarán disponibles para el refuerzo en cualquiera de las actividades o actuaciones de urgencia o necesidad que fuesen precisas para la propia actividad ordinaria o extraordinaria del Ayuntamiento, dada la excepcionalidad de emergencia sanitaria.

*Por cuanto antecede, a la vista del Informe del Servicio de la Oficina de Recursos Humanos incardinada en la Concejalía de Recursos Humanos y Empleo, avocando las competencias atribuidas a la Concejalía de Recursos Humanos y Empleo según Decreto Alcaldía-Presidencia 22/06/2019 para la presente Propuesta de conformidad con el artículo 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y en uso de las facultades asignadas por el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 21.1 a) y b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, en la redacción introducida por la Ley 11/1999, de 21 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo. 24 del Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre), es por lo que se propone a la **Junta de Gobierno Local** la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

PRIMERO.- APROBAR la PROPUESTA en todos sus términos.

Firma 2 de 2	18/03/2020	Alcalde - Presidente
GABRIEL AMAT AYLLON		
Firma 1 de 2	18/03/2020	Secretario General
GUILLERMO LAGO NUÑEZ		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	277867b1960b45b289b8637128030e0a001
Url de validación	https://oficinavirtual.aytoroquetas.org/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: CERTIFICADO -



SEGUNDO.- AUTORIZAR al Alcalde-Presidente y, en su caso, a los Tenientes de Alcalde que procedan por el orden de prelación y competencias atribuibles, para la firma de cuantos documentos precisen la ejecución del presente acuerdo municipal.”

En consecuencia, la Junta de Gobierno **HA RESUELTO:**

1. Aprobar la INSTRUCCIÓN DE MEDIDAS A ADOPTAR en los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Roquetas de Mar del COVID 19.

2. Aprobar la ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DURANTE LA PANDEMIA de acuerdo a las siguientes normas:

2.1. NECESIDADES DE SERVICIO.

Todo el personal al servicio del ayuntamiento queda sujeto a las necesidades de servicio para garantizar el funcionamiento de los servicios básicos, así como para la adopción de las medidas necesarias que eviten la propagación de la epidemia.

El alcalde está facultado mediante decreto, de acuerdo con el art. 73 del EBEP, a encomendar otras labores a los empleados públicos que tengan relación con esas medidas en ejecución de las órdenes que sean adoptadas por la AGE, y la Junta de Andalucía en virtud de sus respectivas competencias para evitar la propagación de la pandemia.

Igualmente, conforme a lo establecido en el art. 81.2 del EBEP se podrá trasladar a los empleados públicos a otra delegación, departamento o destino por necesidades de un servicio u otro cuando los empleados públicos que los desempeñen causen baja por motivos laborales.

2.2. SERVICIOS CRÍTICOS Y ESENCIALES

Se determinará mediante decreto de Alcaldía, a propuesta de los concejales con delegación genérica, los servicios críticos y los servicios esenciales de la organización a fin de garantizar y proteger el desempeño de los mismos por los funcionarios públicos necesarios, y la determinación de los servicios mínimos del resto de servicios.

2.3. MODALIDAD PRESENCIAL. TURNOS ESCALONADOS

Se establece en la modalidad de jornada presencial dos turnos de trabajos escalonados de mañana y tarde, procurando la no coincidencia del personal del mismo servicio en los turnos al objeto de evitar contagios. Los referidos turnos tendrán carácter rotatorio, en principio con carácter semanal.

Por cada delegación se propondrá los servicios que son prestados en esta modalidad indicando la rotación del personal en los turnos semanales para su aprobación por el alcalde e inscripción en RRHH.

Firma 2 de 2	Alcalde - Presidente
GABRIEL AMAT AYLLON	18/03/2020
Firma 1 de 2	Secretario General
GUILLERMO LAGO NUÑEZ	18/03/2020

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 277867b1960b45b289b8637128030e0a001

Url de validación <https://oficinavirtual.aytoroquetas.org/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: CERTIFICADO -





2.4. MODALIDAD NO PRESENCIAL. TELETRABAJO.

Se establece la modalidad no presencial, mediante teletrabajo o atención telefónica. Por cada delegación se propondrán los servicios que puedan ser prestados y a los que se facilitará por informática los medios de conexión segura, ya sea para funciones de gestión telefónica mediante dispositivos móviles, ya mediante ordenadores portátiles para acceder al gestor de procedimientos electrónicos y conexión con el servidor.

Se comunicará al Servicio de RRHH las personas a las que por la Alcaldía se designen para el trabajo en la modalidad no presencial las cuales deberán presentar justificación de las labores realizadas diariamente mediante el modelo que se les facilitará, así como de cuantas incidencias hayan resuelto.

Excepto en los casos en los que la inclusión de la modalidad no presencial esté basada en estar integrado en grupo de riesgo los trabajadores de esta tendrán que incorporarse rotatoriamente a los turnos de la modalidad presencial siempre y cuando haya personal que pueda efectuar la rotación.

2.5. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS,

En todo caso el personal al servicio del ayuntamiento tiene que tener abierto el canal de comunicación telefónico para cualquier incidencia que pueda surgir en relación con su propio estado de salud o el funcionamiento de los servicios.

En caso de que algún trabajador presente síntomas de la enfermedad deberá comunicarse inmediatamente con la oficina de prevención de riesgo y a los teléfonos habilitados por la Consejería de Salud 900 400 061.

Y para que así conste y surta los efectos indicados en el presente acuerdo, expido la presente con la salvedad establecida en el artículo 206 del R.O.F., y a reserva de los términos en que resulte aprobada el Acta correspondiente.

El presente documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el funcionario público y con el visto bueno de la autoridad en la fecha que se indica al pie del mismo, cuya autenticidad e integridad puede verificarse a través de código seguro que se inserta.

Firma 2 de 2	18/03/2020	Alcalde - Presidente
GABRIEL AMAT AYLLON		
Firma 1 de 2	18/03/2020	Secretario General
GUILLERMO LAGO NUÑEZ		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	277867b1960b45b289b8637128030e0a001
Url de validación	https://oficinavirtual.aytoroquetas.org/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: CERTIFICADO -

