



Resolución de Alcaldía

Nº Resolución: 109./2020 de 15 de marzo.

Expediente nº: 83/2020

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto 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.

Vista la Orden de 14 de marzo de 2020, de la Consejera de Sanidad, por la que se adoptan medidas preventivas adicionales de salud pública en la Comunidad Autónoma de Aragón por la situación y evolución del COVID-19.

Visto el Decreto 2020-173 de 13 de marzo de 2020, del Alcaldía por el que siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad se adoptan diversas actuaciones en el municipio, por motivos de prevención y seguridad.

Vistas las Recomendaciones señaladas en la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo del COVID-19, y en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de medidas de contingencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación al COVID-19.

Vista la situación generada por la evolución del coronavirus COVID-19, que ha supuesto la adopción de medidas de contención extraordinarias por las autoridades de salud pública, hace necesario la adopción de otras medidas de carácter adicional, que aúnen la protección de la salud de las empleadas y empleados públicos con la adecuada prestación de los servicios públicos.

Las presentes medidas de carácter organizativo, tendrán el carácter temporal que determinen las indicaciones de las autoridades competentes y se adoptan de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De conformidad con lo expuesto, y en virtud de las atribuciones legalmente conferidas al amparo del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Jornada de trabajo





Se reduce la jornada laboral para prestar servicios de 8 a 14 horas de lunes a viernes para todos los trabajadores y proporcionalmente aquellos que tengan jornadas distintas o reducidas.

SEGUNDO.- Atención al público

La atención al público en las oficinas municipales y otros centros de titularidad municipal, quedará restringida a la presencia de al menos un trabajador en el horario establecido en el apartado anterior. Los trabajadores adscritos a este servicio se turnarán en este cometido.

Se ordenará que la atención sea telefónica o electrónica **NO PRESTÁNDOSE EN FORMA PRESENCIAL**, salvo excepciones que puedan presentarse, en cuyo caso se solicitará en la forma anterior y se decidirá caso por caso.

TERCERO.- Modalidades no presenciales de trabajo

Los trabajadores que dados sus puestos permitan la realización de sus cometidos no presencialmente podrán realizarlos on-line, sin tener que presentarse en su puesto de trabajo, salvo que por necesidad o requerimiento por parte del ayuntamiento fuese necesario.

Aquellos trabajadores que por su situación personal así lo demanden podrán solicitar la flexibilidad del horario para la atención de menores o personas dependientes.

CUARTO.- Servicios básicos y otros servicios dirigidos a las personas

Los servicios básicos realizados por operarios (limpieza viaria, parques y jardines mantenimiento y limpieza de edificios) se mantendrán dentro del horario establecido en el apartado anterior, manteniendo las recomendaciones que ha dado sanidad pública, y con el personal mínimo necesario.

Los trabajadores de Casa de Cultura, Escuela de Educación Infantil y Polideportivo municipal realizarán, a puerta cerrada, labores de mantenimiento, ordenación dentro de la instalación o lugar de trabajo y se aprovechará para realizar un inventario de material de las instalaciones municipales así como cualquier otra actividad dentro de sus cometidos, pudiendo hacer las inherentes a la planificación o preparación de futuras actividades sin la presencia en el edificio.

El personal de limpieza de edificios realizarán las labores propias del puesto, todo ello siguiendo las recomendaciones que ha dado sanidad pública, y con el personal mínimo necesario.

En todos los casos anteriores, si es posible se realizarán las tareas de manera individual o por turnos.



QUINTO.- Modificación de las condiciones de trabajo

El personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Cariñena podrá ser adscrito, por necesidades de servicio, a otro puesto de trabajo o funciones de la Administración del Ayuntamiento cuando concurren situaciones de especial necesidad derivadas de planes de contingencia de salud pública, o motivos de urgencia debidamente justificados.

Tal requerimiento podrá efectuarse fuera del horario señalado en el punto primero, incluidos sábados, domingos o días festivos.

SEXTO.- Medidas adicionales

Adicionalmente, se podrán dictar otras instrucciones que concreten determinados aspectos de ésta.

SÉPTIMO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo manda y firma El Alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez, en Cariñena, a 14 de marzo de 2020; de lo que, como La Secretaria, doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por el Alcalde del Ayuntamiento de Cariñena, D. Sergio Ortiz Gutiérrez y la Secretaria, Ana M^a Pérez Bueno.

