



CONCELLO DE REDONDELA

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

MEDIDAS EXCEPCIONAIS PARA OS EMPREGADOS PÚBLICOS POR MOTIVO DO COVID-19.

A situación de emerxencia internacional xurdida a raíz a expansión do COVID-19, deu lugar a adopción de medidas excepcionais con motivo da gravidade por mor da rapidez con que se estende o contaxio, e deu lugar a que por todas as Administracións incluído o Concello de Redondela, se foran adoitando medidas urxentes.

O Concello de Redondela foi acordando aquelas decisións de carácter máis necesario, tendo en conta as resolucións das distintas administracións competentes nas diferentes materias, e aplicando no seu ámbito territorial e competencial todas as recomendacións sanitarias ditadas ao efecto.

Neste momento a situación supón a necesidade de adoitir novas resolucións con medidas máis drásticas que, en este caso afectan ao funcionamento do Concello e a situación das/os empregadas/os públicos municipais.

Tendo en conta o disposto no Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo polo que se decretou o estado de alarma, o cal fixa como obxectivo “protexer a saúde e a seguridade dos cidadáns, conter a progresión da enfermidade e reforzar o sistema de saúde pública”, co fin de lograr o máximo aislamiento da poboación como medida preventiva para conter a progresión do COVID-19.

A presente resolución ten como obxecto protexer a saúde da veciñanza e a cidadanía en xeral, así como a dos empregados públicos municipais e garantir a prestación dos servizos públicos coa continuidade debida.

O disposto no presente decreto será de aplicación a todos os empregados públicos municipais, órganos políticos e persoal eventual e de servizos.

Tras a reunión do Comite de seguimento do Concello reunido a 16 de marzo de 2020 se acordou a adopción das medidas que se sinalan a continuación.

En virtude das competencias que outorga a esta Alcaldía o artigo 21.1 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, se procede á adopción da seguinte

RESOLUCIÓN,

Procede polo tanto implementar novas medidas que se **aplicarán dende o día 16 e ata o día 29 de marzo de 2020, sen prexuízo da ampliación de dito prazo atendendo ás circunstancias concurrentes:**

PRIMEIRO.- Acordar o peche ao público de todas as dependencias municipais continuando a atención á veciñanza por medios telemáticos e telefónicos.

Establecer a xornada laboral en horario de 9 a 14 horas. Se ben será posible a modificación deste horario previo acordo co responsable da área e a Alcaldía ou Concellería delegada, ao fin de adaptalo as circunstancias

Concello de Redondela

Rúa Alfonso XII, 2 36.800 Redondela (Pontevedra) Tlf. 986 400 300 Fax: 986 403 894 CIF: P3604500C



Cod. Validación: 9JRS0C9W73MR2M75CFMX5PASA5 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 3



excepcionais que puideran concorrer.

A atención telefónica se realizará igualmente en este horario (9 a 14 horas).

Non obstante, os servizos que se consideren como esenciais deberán axustar o seu horario as necesidades do servizo e igualmente no caso de que as/os empregadas/os municipais sexan requiridos para algunha urxencia.

SEGUNDO.- Acordar que todo o persoal municipal cuxas funcións permitan o seu desenvolvemento a distancia, prestarán o servizo dende o seu domicilio na modalidade de traballo non presencial.

Non obstante, cando por motivos de interese municipal sexa necesaria a presenza das/os empregados/as públicas nas oficinas municipais, poderán ser requiridos para a realización de tarefas administrativas que resulten imprescindibles para a adecuada prestación dos servizos públicos.

Preferencia do persoal especialmente sensible:

Os/as empregados/as públicos que sexan especialmente sensibles, entendendo por tal as persoas inmuno deprimidas, as embarazadas e as que teñan patoloxías crónicas ou concorrentes como cancro, diabetes, insuficiencia renal e problemas respiratorios crónicos ou outras asimiladas, gozarán de preferencia na aplicación das medidas previstas nesta resolución sobre o resto dos/as empregados/as públicos/as municipais.

Todo o persoal municipal que desempeñe o seu traballo de forma non presencial deberá proporcionar un número de teléfono e dirección de email no que deberá estar localizable durante o tempo da xornada laboral. Se desviará a extensión telefónica de cada empregada/o o teléfono persoal indicado.

A Alcaldía e a Concellería delegada da área, xunto cos responsables dos distintos departamentos organizarán os servizos implementando as medidas de carácter práctico que resulten precisas.

Ao longo da xornada do día 16 de marzo de 2020, os empregados municipais que se acollan á modalidade de tele traballo, recibirán as instrucións dos servizos técnicos para facelo efectivo, podendo recibir novas instrucións o longo das vindeiras xornadas.

A Alcaldía ou a Concellería responsable da área ou departamento, poderá acordar uns servizos mínimos de modo presencial, que se establecerán na modalidade de quendas, co fin de garantir a continuidade dos servizos.

As/os xefes ou responsables de cada departamento deberán atender e supervisar que se leve a cabo unha prestación normal dos servizos dentro desta situación excepcional e poñer en coñecemento da Alcaldía ou da Concellería delegada da área calquera impedimento, anormalidade, modificación ou cambio na prestación do servizo que sexa preciso.





CONCELLO DE REDONDELA

En todo caso quedarán garantidos de modo permanente os servizos sociais municipais eo Centro de Información á Muller, pola especial incidencia e importancia persoal da prestación.

TERCEIRO.- Acordar que solo se manterá a modalidade presencial do persoal municipal na prestación do seu traballo, para aqueles servizos que teñen carácter esencial e que resultan imprescindibles para garantir a prestación dos servizos públicos municipais e que polas súas características non permitan a modalidade de traballo non presencial.

Non obstante, a Alcaldía ou a Concellería delegada do servizo, fixará uns servizos mínimos, con quendas de traballo, co número de empregadas/os e tempos que requira o servizo, de modo que os restantes traballadores permanecerán nos seus domicilios, se ben deberán estar localizados en todo momento e poderán ser requiridos cando resulte necesario para a súa presentación inmediata nas dependencias municipais, por necesidades do servizo.

Estes servizos son os seguintes, sen prexuízo de que se podan ampliar:

- Brigadas municipais de vías e obras, parques e xardíns, limpeza viaria, servizo eléctrico, condutores e asimilados.
- Telefonistas e ordenanzas.

Os membros da Policía Local e SEIS e Protección Civil estarán en todo momento dispoñibles e operativos no 100% da plantilla.

Igualmente se considera prioritario e deberá estar dispoñible ao 100% o servizo informático municipal. Establecéndose pola Alcaldía ou Concellería delegada da área os servizos excepcionais que resulten precisos.

CUARTO.- As empresas subministradoras e prestadoras dos servizos básicos municipais como, o abastecemento e saneamento de auga, recollida de residuos, servizo de axuda no fogar, limpeza dos edificios municipais, e servizo informático, deberán garantir en todo caso o mantemento normal dos servizos, atendendo en todo caso ás instrucións que lles foran dadas polos responsables municipais.

QUINTO.- Quedan suspendidas as sesións periódicas ou ordinarias dos órganos colexiados municipais (Pleno, Xunta de Goberno Local, Comisións Informativas) a excepción da Comisión de Seguimento do COVID-19 ou calquera outra que fora preciso celebrar.

A ALCALDESA
Digna Rosa Rivas Gómez

A SECRETARIA
M.ª Ángeles García Villaverde

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE

Concello de Redondela

Rúa Alfonso XII, 2 36.800 Redondela (Pontevedra) Tif. 986 400 300 Fax: 986 403 894 CIF: P3604500C



Cod. Validación: 9JR5CC9W73MR2M75CFMX5PASP5 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 3