

Decret d'Alcaldia Número:

A la vila de Molins de Rei,

Xavi Paz Penche, alcalde de la vila de Molins de Rei, vist l'expedient 11/2020/LIPEE ,que resulta del procediment tramitat de/d' Mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal de l'Ajuntament de Molins de Rei i als seus equipaments i serveis amb motiu del virus COVID-19 ,dicto aquest decret, que es fonamenta en els fets i en les consideracions que tot seguit s'exposen:

Vista la situació d'emergència de salut pública generada per la propagació del coronavirus COVID-19, que ha donat lloc a la declaració per part de l'Organització Mundial de la Salut d'una situació de pandèmia.

Vist que aquesta situació ha donat lloc a la declaració d'estat d'alarma per part del Govern de l'Estat, mitjançant el Decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, declaració que ha vingut a complementar les mesures urgents adoptades mitjançant Reial Decret-Llei 7/2020, de 12 de març, centrat en la resposta a l'impacte econòmic del COVID-19.

La situació d'excepcionalitat i emergència provocada pel virus esmentat i l'impacte dels seus efectes en el municipi de Molins de Rei incideixen directament en la prestació de serveis i l'activitat municipal. L'Ajuntament de Molins de Rei ha anat prenent les mesures, organitzatives i preventives, necessàries per protegir la salut i la seguretat de la seva ciutadania, les quals requeriran l'adaptació en la prestació dels serveis municipals, en l'activitat pública i administrativa, de conformitat amb el marc legal vigent. Mesures que s'han d'anar adaptant als canvis que es van produint i sempre amb la voluntat de de protegir a les persones a través de la contenció del risc de contagi i a assegurar la continuïtat dels serveis municipals, en la mesura del possible, amb lògica prioritització dels serveis de caràcter essencial.

Vist el Decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, cal intensificar i aprofundir les mesures adoptades fins a la data, per tal de que l'organització municipal segueixi donant resposta adequada i de forma coordinada a aquesta emergència sanitària.

El dia 16/03/2020 s'ha emès la proposta de Decret per part del cap del Negociat de Personal i Organització, amb la fiscalització de la Intervenció Municipal de data 16/03/2020, sense cap observació, i amb la supervisió del President de l'Àrea de Serveis Centrals i Economia de data 16/03/2020.

Tenint en compte el que s'ha exposat i en virtut de les atribucions que té conferides per la legislació vigent.

DECRETO:

Primer. Establir mitjançant el present Decret les mesures preventives, de protecció i organitzatives amb motiu del virus COVID-19 amb la finalitat de salvaguardar la protecció de la salut dels treballadors municipals i de garantir simultàniament l'adequada prestació dels serveis públics municipals que resultin essencials i imprescindibles per a la ciutadania. Així també, s'estableixen mesures de racionalització sobre els serveis municipals que es presten al municipi i que, en el seu cas, puguin impactar en la ciutadania.

Segon. Fixar com a serveis essencials de l'Ajuntament els que es relacionen a continuació,

en els quals les persones que en són responsables han de preservar i garantir la continuïtat en la seva prestació. Cada responsable d'àmbit ha de determinar el contingut i l'abast dels serveis essencials que s'han de prestar i el dimensionament dels efectius personals per poder ser prestats amb garantia com també amb criteris de seguretat. Tot i això s'estableixen uns efectius personals en el present decret que es podran revisar en posterioritat

Els serveis essencials i els efectius personals són els següents:

1.- Alcaldia: **una administrativa**

2- Salut Pública: **la responsable**

3.-Comunicació: **el tècnic de comunicació, tots els treballadors de la Radio.**

4- Serveis econòmics i centrals

- Intervenció: **Interventor i una administrativa**
- Tresoreria: **Tresorer i una administrativa**
- Rendes: **Cap de Rendes i tècnica**
- Informàtica: **Analista informàtica i tècnic auxiliar d'informàtica**
- Serveis Generals (Cementiri i Compres): **Responsable i dos administratives, 2 operaris cementiri quan hi hagi enterraments.**
- Serveis Jurídics: **Un assessor jurídic**
- OAC: **4 administratives i 3 conserges**
- Personal i Organització: **Cap de Personal i una administrativa**

5.- Mercat Municipal, **2 operaris**

6.- Serveis Socials: **la Cap de Serveis Socials, 1 educadora social i 1 treballadora social**

7.- Llar d'Avis: **tot el personal**

8.- Secretaria: **Secretaria i una administrativa**

9.- Planificació Territorial: **el responsable de l'àmbit**

10.- Espai Públic, **el responsable de l'àmbit**. La brigada d'obres estarà en situació de disponibilitat

11.- Oficines administratives de les Àrees de l'ASP i SIT, **les responsables de les oficines administratives i 2 administratives**

12.- Guardia Urbana, **tot el personal**

13.- CRL, **el responsable, la resta de treballadors estaran en situació de disponibilitat**

14. Servei d'atenció a les dones, **la responsable del servei**

Tercer.- Acordar que els treballadors adscrits als dels serveis essencials treballaran internament excepte els del Mercat municipal, Llar d'Avis, Guardia Urbana, i Serveis Socials en casos excepcionals. Aquests serveis es prestaran de forma presencial o, en funció de les necessitats del servei, a través de teletreball si es compten amb els mitjans materials necessaris .

Quart.- Procedir al tancament al públic de tots els equipaments culturals, esportius, educatius i de tot tipus, a més de la resta de dependències municipals de l'Ajuntament, excepte el mercat municipal.

Cinquè.- Els serveis no considerats essencials procediran a desenvolupar la seva activitat en la modalitat de teletreball, en el cas de que es disposin dels mitjans materials corresponents.

Per garantir el correcte funcionament dels serveis essencials municipals, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de disposar i mobilitzar el personal al seu servei per prestar els serveis necessaris que així ho requereixin.

Amb l'objectiu de facilitar el teletreball, aquelles persones que disposin d'ordinador portàtil corporatiu s'han d'adreçar al seu comandament per tal de poder disposar del seu equip corporatiu durant la vigència de les mesures establertes en el present decret. En el cas de no disposar de l'equipament informàtic per poder dur a terme el teletreball, la permanència del personal municipal en el seu domicili, com a conseqüència de la suspensió temporal d'activitats en les unitats respectives, té la consideració de temps de treball efectiu.

Sisè.- L'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), resta tancada al públic, i el personal que es determini com necessari per poder prestar dit servei, per haver-se considerat essencial, haurà de complir la seva jornada laboral, efectuant el registre, facilitant la tramitació administrativa i donant la informació que requereixi la ciutadania, de forma telefònica i telemàtica, i en casos excepcionals de forma presencial.

Setè.- La Guardia Urbana, prestarà al servei amb les mesures preventives en l'atenció i assistència a persones i atenent a la situació d'emergència, els quadrants horaris queden suspesos i poden ser modificats per necessitats del servei en qualsevol moment.

Vuitè.- Atenent a les circumstàncies excepcionals que motiven l'aprovació d'aquest decret , aquestes són suficients per a justificar l'adopció de mesures provisionals o l'adopció de procediments administratius d'urgència, emergència o extraordinaris recollits a la legislació vigent.

Novè.- Protocol d'actuacions per a persones diagnosticades amb COVID-19 o confinades com a mesura preventiva per a COVID-19

a) Protocol d'actuacions per a persones diagnosticades amb COVID-19

La persona treballadora que tingui una confirmació mèdica de positiu en Covid-19 s'ha de posar en contacte amb el seu Centre d'Atenció Primària (CAP) i seguir les seves indicacions perquè li expedixin el corresponent comunicat de baixa mèdica.

Un cop el tinguin, l'han de presentar al seu departament de personal podent-lo avançar per correu electrònic.

En tot cas, caldrà comunicar-ho al més aviat possible al seu departament de personal, preferiblement enviant un correu electrònic.

Els dies que els treballadors/es romanguin en situació d'IT, motivat pel COVID -19, no seran descomptats de l'abonament del factor d'assistència.

b) Protocol per a persones confinades com a mesura preventiva per a COVID-19.

Si una persona ha estat en contacte amb una persona que ha resultat positiu del virus COVID-19, ha de trucar al 061 o emprar altres mitjans que les autoritats sanitàries hagin facilitat en el seu cas i exposar la situació.

En el cas que el 061 li indiqui un període d'aïllament en el seu domicili, ha de comunicar-ho al departament de personal, preferiblement enviant un correu electrònic.

Les persones aïllades al domicili que no presentin símptomes de malaltia i que disposin d'ordinador i de mòbil corporatius estan en situació de treball efectiu i hauran de col·laborar amb el normal funcionament de l'organització amb l'objectiu de seguir prestant els serveis públics i treballar amb la màxima normalitat que permetin les circumstàncies.

L'Ajuntament, d'acord amb els seus recursos materials i econòmics, posarà a disposició de les persones que es troben en situació d'aïllament les eines necessàries per poder seguir desenvolupant les seves tasques habituals.

Tota persona en situació preventiva d'aïllament ha de col·laborar per garantir el correcte funcionament de l'organització.

c) Protocol en altres casos

El personal especialment sensible, degut a patologies respiratòries o immunodepressions i dones embarassades, cal que notifiqui al Servei de Prevenció aquesta circumstància a l'efecte de poder prestar el servei en modalitat de teletreball.

Desè. Mesures respecte al personal amb persones al seu càrrec

En el cas del personal amb persones al seu càrrec, s'han d'habilitar mesures de flexibilitat horària sense subjecció a la normativa vigent en matèria de jornada i horaris, o mecanismes de prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

En aquests casos es podran adoptar mesures organitzatives que afavoreixin les cures de persones a càrrec, d'acord a les necessitats de cada àrea o servei.

Aquestes mesures es poden veure restringides per les mesures sobre els serveis essencials decretats a la present resolució.

Onzè.- Formació i viatges

S'adopten les següents mesures preventives relacionades amb formació i viatges.

- Cancel·lar l'assistència a totes les activitats formatives presencials.
- Cancel·lar els viatges laborals, l'assistència a jornades, congressos i similars.

Se suspenen totes les activitats de formació interna de caràcter presencial, organitzades per l'Ajuntament.

Així mateix, el personal de l'Ajuntament s'abstindrà d'assistir a qualsevol activitat formativa externa autoritzada per l'Ajuntament.

Dotzè.- Processos selectius

Es posposa la celebració de les proves selectives de tots els processos de selecció i de provisió de llocs de treball durant els propers 15 dies.

Tretzè.- Eficàcia, vigència i publicació

1. Aquest decret entra en vigor el dia de la seva signatura i té vigència indefinida fins a la seva derogació, revisió o modificació segons l'evolució de la situació epidemiològica i d'acord amb les instruccions o directrius de l'autoritat sanitària. En tot cas, estarà en vigor durant la vigència de l'estat d'alarma declarat pel RD 463/2020, de 14 de març.

2. Aquest decret es publicarà a la intranet municipal i al lloc web de l'Ajuntament

3. Donar-ne compte al Ple de l'Ajuntament del present decret i als representants dels treballadors/es

I perquè així consti, signo aquest decret en la data que consta a l'encapçalament, la qual s'incorporarà al Llibre de Decrets d'Alcaldia.