

**RESOLUCIÓN DA CONCELLEIRA DELEGADA DO SERVIZO DE PERSOAL E CULTURA POLA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA ADOPTAR NOS DISTINTOS SERVIZOS DO CONCELLO DE PONTEVEDRA CON MOTIVO DO COVID-19**

Ante a actual situación derivada da evolución da enfermidade COVID-19 e das medidas extraordinarias que se están a tomar polas diferentes autoridades de saúde pública, parece oportuno adoptar medidas adicionais, complementarias e extraordinarias no Concello de Pontevedra que conxuguen a protección da saúde das empregadas e empregados públicos e dos propios cidadáns, coa axeitada prestación dos servizos públicos municipais.

As medidas que se conteñen nesta resolución, previamente consensuadas cos representantes dos/as traballadores/as, son de carácter organizativo e temporal e dítanse sen prexuízo da suxeición de todo o persoal ás necesidades do servizo e da súa disposición, cando así sexan requiridos, para a prestación dos servizos públicos de competencia desta Administración.

Polo exposto, en virtude das competencias delegadas mediante Decreto da Alcaldía de data 15/06/2019, esta concellería delegada do Servizo de Persoal e Cultura RESOLVE:

**Primeira: Obxecto e carácter**

O obxecto desta resolución é establecer medidas adicionais, complementarias e extraordinarias no Concello de Pontevedra e no seu organismo autónomo que conxuguen a protección da saúde dos/as empregados/as públicos/as e dos propios cidadáns, coa axeitada prestación dos servizos públicos municipais por motivo da situación actual relacionada coa enfermidade COVID-19.

A presente resolución ten un carácter obrigatorio e vinculante para todos/as os/as empregados/as do Concello de Pontevedra e do seu organismo autónomo.

**Segunda: Situación de illamento**

O persoal do Concello que se atope en situación de illamento xustificado a causa do COVID-19 seguirá percibindo durante o tempo que permaneza nesta situación o cen por cen das súas retribucións.

**Terceira: Medidas polo peche de centros educativos ou de maiores**

Ao persoal que se vexa afectado polo peche de centros educativos e de maiores e teña ao seu cargo menores de 12 anos ou maiores dependentes, durante o tempo que determinen as autoridades competentes, seranlle de aplicación as seguintes medidas, as cales se aplicarán de acordo coas instrucións das respectivas xefaturas de servizo:

2.1. Con carácter preferente, flexibilidade da xornada laboral sen os límites previstos nas actuais instrucións ditadas pola Concellería de Persoal na materia, sen prexuízo das necesidades de servizo.

2.2. Soamente no caso de que non sexa posible a flexibilidade a xornada laboral ou aquelas outras medidas establecidas nesta resolución e para o caso de que resulte imprescindible, permitirase a permanencia do persoal no seu domicilio, polo tempo indispensable, tendo a consideración de permiso por deber inescusable de conformidade co artigo 117 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Para estes efectos, entenderase por imprescindible que o empregado ou empregada municipal non se



poida acoller a ningunha outra posibilidade distinta a esta medida, isto é: alternar quendas de traballo co outro proxenitor para o caso de que este traballe, contar cun adulto desempregado na unidade familiar, contar con terceiras persoas de confianza que poidan ocuparse dos/as menores ou maiores dependentes, sen que supoña un risco para a súa saúde, ou calquera outra de natureza semellante.

En calquera caso, para acollerse a esta posibilidade deberán cumprirse, en todo caso, os seguintes requisitos:

- a) Solicitude previa do permiso ao Servizo de Persoal por parte da persoa interesada en acollerse a esta medida excepcional, o que se fará, ben por xornadas completas, ben por horas, nos mesmos termos nos que se solicitan os permisos municipais en cada caso.
- b) Achega de declaración xurada comprensiva do cumprimento destes requisitos (modelo normalizado que se achega como anexo a esta resolución), sen prexuízo da súa posterior xustificación.
- c) No caso de que ambos os proxenitores do menor de 12 anos ou responsables do maior dependente teña a condición de persoal ao servizo deste Concello, non poderán acollerse a esta medida de forma simultánea.

Todas estas medidas están supeditadas ás necesidades de servizo, que serán establecidas e garantidas polas xefaturas dos servizos, debendo en todo caso os responsables dos servizos informar favorablemente, con carácter previo á súa aplicación, en atención ao cumprimento dos mínimos de servizo que se determinen en función das circunstancias concorrentes en cada momento e tendo en conta a posibilidade doutras medidas como a modalidade non presencial e de organización de quendas recollidas nas medidas sétima e oitava desta resolución.

#### **Cuarta: Preferencia do persoal especialmente sensible**

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

En todo caso, deberán acreditar esta situación achegando o informe médico correspondente ao Servizo de Persoal.

#### **Quinta: Atención ao público**

Nos servizos de atención ao público, sen prexuízo daquelas medidas que se poidan establecer en materia de prevención de riscos laborais para o persoal que preste estes servizos, priorizarase a atención telefónica e telemática. Para os casos de servizos de atención presencial necesaria estableceranse, se for preciso, as quendas imprescindibles para garantir a prestación do servizo.

A preferencia das relacións por vía telefónica e telemática aplicaranse tamén ás relacións entre os/as empregados/as municipais, debendo reducirse ao estritamente necesario a circulación do persoal municipal polos diferentes servizos municipais.

Así mesmo, prégase á cidadanía en xeral que tente realizar as súas xestións por medios electrónicos e/ou telefónicos e evite, na medida que sexa posible, asistir de forma presencial ás oficinas do Concello.

#### **Sexta: Xuntanzas e viaxes**

Na medida do posible evítaranse as xuntanzas de traballo, dispoñéndose en todo caso a suspensión daquelas que impliquen desprazamento a outra localidade e fomentando, de ser posible, o uso da videoconferencia ou outros sistemas similares, ao igual que aquelas viaxes de traballo que non sexan

imprescindibles para a normal prestación de servizos esenciais.

#### **Sétima: Cursos e actividades formativas**

Suspéndense ou aprázanse as actividades formativas presenciais convocadas ou en curso respectivamente, agás aquelas que poidan ter lugar mediante a utilización de medios telemáticos.

#### **Oitava: Probas selectivas**

Aprázanse a celebración dos exercicios daquelas probas selectivas convocadas nas que teñan previsto participar mais de dez aspirantes.

#### **Novena: Modalidades non presenciais de traballo**

A fin de garantir a continuidade na prestación do servizo, os/as empregados/as públicos/as poderán traballar en remoto sempre que o acorden co respectivo xefe/a de servizo en función das prioridades e da dispoñibilidade que atenderán ás necesidades de servizo e dos medios que dispoña o Concello. Na medida en que estas circunstancias o permitan daráselle prioridade aos empregados/as públicos/as incluídos nas circunstancias descritas na medida cuarta desta resolución.

En calquera caso as/os traballadoras/es que se acollan a esta modalidade deberán reunir os requisitos seguintes:

- a) Dispor de medios informáticos, acceso a Internet e teléfono móbil.
- b) Cumprir coas instrucións que se faciliten desde o servizo e desde esta concellería de Persoal.
- c) Garantir a confidencialidade da información que utiliza fóra do centro de traballo.

A posibilidade de traballar en remoto non é aplicable, en ningún caso, ao persoal que non desenvolva tarefas de oficina (persoal que presta servizos nas distintas brigadas municipais, Servizo de Extinción de Incendios, Policía local, Mercados, Cemiterios, Unidade Operativa de Conserxería, Unidade Operativa de Conserxería e Centros Escolares e asimilados) así como aquelas que teñan que desenvolver o traballo atendendo exclusivamente ou preferentemente ao público.

#### **Décima: Reorganización de quendas**

Se como consecuencia dos supostos previstos nesta resolución fose precisa a reorganización de quendas, as e os responsables de cada servizo, dentro do seu ámbito organizativo, proporán a determinación das distintas quendas e a posible rotación dos/as empregados/as ao seu cargo.

#### **Undécima: Medidas de hixiene**

Os/as empregados/as públicos/as deberán adoptar as medidas de hixiene e precaución que determine a autoridades sanitarias con carácter obrigatorio.

#### **Duodécima: Suxeición ás necesidades de servizo e obriga de información**

As medidas contidas nesta resolución establécense sen prexuízo da suxeición de todo o persoal municipal ás necesidades de servizo e a súa disposición cando se lle requira, por razóns motivadas de servizo, para a prestación dos servizos públicos do Concello de Pontevedra.

Así mesmo, todo o persoal deberá con carácter previo, manter informados e, cando proceda contar co conforme deste, de se pretende acoller as medidas previstas nesta resolución.

#### **Décimo terceira: Seguimento**

A Concellería de Persoal informará sobre a incidencia que estas medidas teñan no funcionamento dos servizos durante o seu período de vixencia e impulsará as medidas correctoras que considere procedentes, dando conta do seguimento e modificacións ao Comité de Seguridade e Saúde Laboral así como á Xunta de Persoal e o Comité de Empresa.

**Décimo cuarta: Entrada en vigor**

As presentes medidas entrarán en vigor dende o vindeiro luns 16 de marzo de 2020 e permanecerán vixentes ata a súa modificación ou finalización de forma expresa.

**Décimo quinta: Publicidade**

A presente resolución incluírase nun bando de obrigado cumprimento e será publicado na sede electrónica do Concello así como no BOP, sen prexuízo de que entre en vigor desde o día 16 de marzo de 2020.

ANEXO

Don/dona \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, empregado/a municipal que presto servizos no Concello de Pontevedra como \_\_\_\_\_, no Servizo/Unidade municipal \_\_\_\_\_.

EXPOÑO,

Que para os efectos de poder gozar do permiso por deber inescusable para o coidado de menores de 12 anos ou persoas maiores dependentes ao meu cargo, motivado polo peche de centros educativos ou de maiores e recollido, de forma excepcional e subsidiaria, no punto 2.2 da medida segunda da resolución da Concelleira Delegada do Servizo de Persoal e Cultura pola que se establecen medidas para adoptar nos distintos servizos do Concello de Pontevedra con motivo do COVID-19,

DECLARO BAIXO XURAMENTO OU PROMETO:

Que NON podo acollerme a ningunha outra posibilidade distinta á solicitude do permiso arriba sinalado, xa que NON podo alternar quendas de traballo co outro proxenitor do menor ou coidador do maior para o caso de que este traballe, NON conto cun adulto desempregado na unidade familiar de convivencia que poida atender aos seus coidados durante a miña xornada laboral; NON conto con terceiras persoas de confianza que poidan ocuparse dos menores ou maiores dependentes, sen que supoña un risco para a súa saúde, nin ningunha outra medida de natureza semellante para atender ao coidado do menor de 12 anos ou maior a meu cargo.

Achego a presente declaración xurada, sen prexuízo da súa posterior xustificación documental nos casos nos que sexa posible.

Pontevedra, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020

(sinatura)

Pontevedra, na data da sinatura electrónica.