



RESOLUCIÓN POLA QUE SE FIXAN MEDIDAS ADICIONAIS E COMPLEMENTARIAS ORGANIZATIVAS ÁS RESOLUCIÓNS ANTERIORES DE DATA 13/3/2020 E DO 15/3/2020 RELATIVAS AO ESTABLECIMENTO DE MEDIDAS PARA ADOPTAR NOS DISTINTOS SERVIZOS DO CONCELLO CON MOTIVO DO COVID-19 E SE ESTABLECEN CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA A APLICACIÓN DESTAS RESOLUCIÓNS.

O día 13/3/2020, ditouse unha resolución por parte desta Concellería, posteriormente modificada por resolución do 15/3/2020, relativa ao establecemento de medidas para adoptar nos distintos servizos do Concello de Pontevedra con motivo do Covid-19.

A situación actual de crise sanitaria esta esixindo un replanteamento continuo das medidas a adoptar para garantir, por unha parte, a seguridade e saúde dos/as empregados/as públicos/as e, por outro, para asegurar o mellor funcionamento desta organización e a adecuada prestación dos servizos públicos tendo en conta a situación existente, especialmente o Real decreto 463/2020, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

Neste senso, despois das conversas mantidas cos distintos responsables dos servizos, considerase que se deben adoptar as medidas organizativas adicionais ou complementarias ás que fai referencia a resolución de data 15/03/2020, de modificación 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 a vista do Real decreto 463/2020, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo Covid-19, para deixar sen efecto as medidas provisionais acordadas nesta, como son a suspensión provisional de incorporación dos/as empregados/as públicos/as e establecer de forma complementaria a mellor organización dos servizos e unidades. Así mesmo, estimase que debe precisarse mellor os servizos esenciais ou críticos, na medida que logo dun análise máis profundo considérase que deben ter esta categoría a OTMAIES e a OTAP e, en cambio, estimase que non a deben ter a Sección de Servizos Compartidos. En consecuencia, procede modificar as resolucións sinaladas no parágrafo primeiro desta resolución para fixar as medidas organizativas e precisar mellor os servizos esenciais ou críticos.

Por outro lado, preténdese fixar uns criterios que permitan a aplicación uniforme das medidas organizativas adoptadas ou que se establezan nesta resolución por parte das distintas unidades e servizos, de modo particular, por parte dos responsables dos servizos, no que necesariamente se teñen que ter en conta os últimos acontecementos producidos, especialmente, o Real decreto 463/2020, polo que se declara o estado de alarma para xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

En todo caso, no ditado desta resolución tratase de conciliar a seguridade e saúde da cidadanía e dos/as empregados/as públicos/as coa mellor prestación dos servizos públicos a todas as persoas.

Primeiro.- Obxecto e carácter

a. O obxecto da presente resolución é establecer as medidas adicionais e complementarias organizativas ás que fai referencia as resolucións desta concellería de data 13/03/2020 e do 15/03/2020, relativas ao establecemento de medidas para adoptar nos distintos servizos do Concello de Pontevedra con motivo do Covid-19 e, por outro, precisar mellor os servizos esenciais ou críticos.

b. Así mesmo, o obxecto desta resolución é fixar con carácter xeral os criterios que posibiliten a aplicación uniforme das medidas organizativas adoptadas ou que se establezan nesta resolución por parte das distintas unidades e servizos, de modo particular, por parte dos responsables dos servizos, no que necesariamente se teñen que ter en conta os últimos acontecementos producidos, especialmente, o Real decreto 463/2020, polo que se declara o estado de alarma para xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19. En particular, na presente resolución farase referencia aos supostos previstos nas disposicións adicionais terceira, cuarta, novena e décima da resolución de data 13/03/2020, relativas ao establecemento de medidas para adoptar nos distintos servizos do Concello de Pontevedra con motivo do Covid-19, coa finalidade de conciliar a seguridade e saúde da cidadanía e dos empregados/as públicos/as coa mellor prestación dos servizos públicos a todas as persoas e os/as empregados/as públicos/as.

c. A presente resolución é de obrigado cumprimento para todos/as os/as empregados/as públicos/as que estén dentro do ámbito de aplicación da mesma.

Segundo.- Ámbito de aplicación



A presente resolución será de aplicación a todos/as os/as empregados/as públicos/as do Concello de Pontevedra e do organismo autónomo Pazo de Congressos e Exposicións, agás ao persoal integrante dos Servizos de Prevención e Extinción de Incendios e da Policía Local, que terán a súa propia instrución e/ou resolución, ágas o disposto no punto cuarto desta, unicamente no aspecto relativo a que se considera a estes dous servizos como esenciais ou críticos.

Terceiro.- xefes/as de servizo

Os/as xefes/as de servizo deben organizar e planificar o traballo do seu persoal, en todas as súas modalidades, de conformidade cos criterios e medidas establecidas na presente resolución e as que resulten de aplicación das desta concellería de data 13/03/2020 e do 15/03/2020, relativas ao establecemento de medidas para adoptar nos distintos servizos do Concello de Pontevedra con motivo do Covid-19, para posibilitar o cumprimento das finalidades expostas nestas resolucións que, en último caso, son asegurar a mellor organización do servizo e a debida protección da seguridade e hixiene dos/as empregados/as públicos/as.

A estes efectos, os xefes/as de servizo quedan facultados para ditar por calquera medio calquera medida interpretativa ou de organización para a efectiva aplicación das resolucións sinaladas, sendo de obrigado cumprimento por parte dos seus destinatarios.

Cuarto.- servizos críticos e esenciais

Considéranse servizos esenciais ou críticos os seguintes:

- Corpo da policía local.
- Servizo de Extinción de Incendios.
- OTAP.
- OTMAIES.
- Benestar Social.
- Cemiterios.
- Mercados.
- Intervención.
- Órgano de Xestión Orzamentaria e Contabilidade.
- Órgano de Tesourería e Xestión Tributaria.
- Servizo de Contratación.
- Servizo de Secretaría e Asuntos Xerais, excepto a Sección de Servizos Compartidos.
- Servizo de Informática.
- Asesoría Xurídica.

Quinto.- Medidas e criterios organizativos dos servizos críticos ou esenciais

Para os servizos considerados como críticos e esenciais sinalados no apartado anterior e os que se poidan establecer en cada momento por parte deste Concello, establécense as seguintes medidas ou criterios xerais e específicos organizativos

a.- Medidas ou criterios xerais:

1.- Deberá garantirse que entre as 9 e as 14,00 horas exista en todas as unidades do Concello o número mínimo de empregados/as públicos/as que garanta que se poida prestar atención telefónica e/ou electrónica á cidadanía na realización dos seus trámites e xestións.

2- Na determinación dos empregados/as públicos/as que teñan que prestar os seus servizos de forma presencial deberase ter en conta a orde de prioridades fixadas na resolución do 13/3/2020, desta concellería pola que se establecen medidas para adoptar nos distintos servizos do Concello de Pontevedra con motivo do Covid-19.



Neste senso, as persoas especialmente sensibles, entendendo por tal as sinaladas na disposición cuarta da resolución sinalada, terán prioridade absoluta no traballo en remoto e non poderán prestar os seus servizos de forma presencial. A xustificación das persoas especialmente sensibles poderase realizar posteriormente a que finalice a situación de crise sanitaria.

Os/as empregados/as públicos/as ás que fai referencia a disposición terceira da resolución citada, isto é, persoal que se vexa afectado polo peche de centros educativos e de maiores e teña o seu cargo menores de 12 anos ou maiores dependentes, logo das especialmente sensibles, terán preferencia na elección das quendas de traballo e no traballo en remoto, este último, sempre que exista dispoñibilidade para o mesmo.

Non obstante o anterior, aqueles empregados/as públicos/as que xa dispoñan de traballo en remoto seguirán dispoñendo deste servizo.

b.- Criterios para aplicación das distintas modalidades de reorganización:

1.- Flexibilidade.

Os horarios para a aplicación das medidas organizativas establecidas nas resolucións indicadas quedan a criterio do respectivo/a xefe/a de servizo, pero deberán garantir os mínimos que se sinalaron anteriormente e un funcionamento do servizo.

2.- Reorganización de quendas.

Determinarase polos/as xefes/as de servizo o persoal que debe alternar quendas de mañá e tarde, agás que exista persoal que de xeito voluntario se acolla a esta posibilidade, en cuxo caso, se aplicarían os criterios de prioridade xa citados.

c.- Traballo en remoto e no domicilio

Para a selección, activación e aplicación desta modalidade de traballo impartiranse instrucións específicas desde o servizo de persoal e de informática. En todo caso, os/as xefes/as de servizo deberán enviar un correo electrónico ao servizo de informática e ao director xeral de recursos humanos indicando o nome e apelidos, cargo e teléfono de contacto do seu persoal que se pretende acoller a esta modalidade de traballo. Non obstante, as unidades non poden traballar simultaneamente en remoto máis dos que estén autorizados por parte do director xeral de recursos humanos, que o establecerá previa consulta co servizo de informática.

En calquera caso, aínda que non exista a posibilidade de traballo en remoto e sempre que se cumpran os mínimos presenciais que se determinen, os/as xefes/as de servizo poden ordear traballo na casa a aqueles/as empregados/as públicos/as que consideren, sempre e cando esa posibilidade sexa útil e recomendable para o normal desenvolvemento do servizo.

d.- Permiso por deber inexcusable

Con carácter excepcional e só nos supostos en que non sexa posible prestar o servizo mediante algunha das modalidades anteriores, permitirase a permanencia do persoal no seu domicilio, polo tempo indispensable, tendo a consideración de permiso por deber inexcusable de conformidade co artigo 117 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia.

Só se poden acoller a esta opción os/as empregados/as públicos/as que estén nos supostos da disposición terceira e cuarta da resolución do 13/3/2020, desta concellería pola que se establecen medidas para adoptar nos distintos servizos do Concello de Pontevedra con motivo do Covid-19.

Este permiso debe ser solicitado coa máxima antelación posible e contar co informe favorable previo do/a xefe/a de servizo logo de verificar a concorrencia das circunstancias esixidas. Para a comprobación destas circunstancias o/a xefe/a de servizo poderá requirir a colaboración doutros servizos do Concello que puideran contar coa información que se solicite. Unha vez concedido este permiso, tanto o xefe/a do/a servizo como o funcionario/a implicado, virán obrigados a achegar a información que lles sexa solicitada desde o servizo de persoal para a ulterior comprobación do cumprimento dos requisitos.

Sexto.- Servizos que non teñan a consideración de críticos ou esenciais



a. Os/as xefes/as de servizo deberán realizar a súa actividade preferentemente presencial, agás que concorran os supostos referidos a persoal especialmente sensible ou menores de 12 anos ou maiores dependentes a cargo. Así mesmo, con carácter excepcional, e previa conformidade co/a concelleiro/a responsable da súa área, poderán prestar o traballo en remoto cando isto sexa posible.

b. Nestes servizos deberá garantirse que como mínimo 1/4 do seu persoal presta o servizo de forma presencial de 9,00 a 14,00, se ben, en función da actividade do servizo, das posibilidades de traballar en remoto ou da dispoñibilidade e da evolución dos acontecementos, os/as xefes/as de servizo poderán determinar outra forma de organización do traballo.

En calquera caso, aínda que non exista posibilidade de traballo en remoto e sempre que se trate de garantir os mínimos presenciais que eles mesmos determinen, os/as xefes/as de servizo deben ordear traballo na casa a aqueles traballadores que consideren, tratando de que esta encomenda sexa o mais útil posible para o desenvolvemento do servizo e sempre que isto sexa posible.

Na determinación dos empregados/as públicos/as que teñen que prestar os seus servizos de forma presencial deberase ter en conta a orde de prioridades sinalada no apartado 5.a.2 desta resolución. Debe lembrarse que o traballo en remoto só se é posible, priorizando o traballo en quendas neste tipo de servizos.

Sétimo.- Supresión do control horario

Mentras dure a situación de crise sanitaria á que fai referencia a presente instrución ou se modifique esta, suspéndese a obriga de fichar mediante pegada dixital para controlar a presenza no traballo e adíase a obriga trimestral de recuperación do horario, sen prexuízo de que os/as empregados/as públicos/as que así o consideren segan coa actual fórmula de recuperación.

Non obstante, recórdase os/as empregados/as públicos/as que segue en vigor a obriga de cumprir a xornada de traballo, se ben con todas as medidas expostas, debendo os/as xefes/as de servizo e os/as empregados/as públicos/as velar polo cumprimento íntegro desta e no seu caso, recuperala.

Oitavo.- Obrigas específicas no traballo non presencial

Cando non se preste o traballo de forma presencial, os/as empregados/as públicos/as están obrigados/as a estar localizables durante a súa xornada de traballo por se tivesen que ser requiridos para incorporarse e facilitar un teléfono de contacto ao responsable do servizo no que poidan ser contactados e deberán estar pendentes de recibir as chamadas e mensaxes e ordes que se puideran recibir no seu enderezo de correo electrónico corporativo. Así mesmo, ágas excepcións debidamente autorizadas, este persoal esta obrigado a estar durante a súa xornada de traballo no seu domicilio.

Noveno.- Prevención de riscos

Lémbrese a todos/as os/as empregados/as públicos/as que durante a prestación do servizo que deben respetar os criterios de prevención establecidos e, entre eles, en particular, que eviten desprazarse polas dependencias municipais innecesariamente e que non compartan terminais telefónicas e informáticas.

Décimo.- Cooperación e responsabilidade de todos

Ante a gravidade da situación, apélase a enorme responsabilidade que teñen mostrada os/as empregados/as públicos/as do Concello de Pontevedra para que se poidan prestar os mellores servizos á cidadanía e facilitar na medida do posible os seus dereitos.

Undécimo.- Revogación

En todo caso, quedan revogados os contidos da resolución que ditou esta concellería o día 13/3/2020 e o día 15/03/2020, relativa ao establecemento de medidas para adoptar nos distintos servizos do Concello de Pontevedra con motivo do Covid-19, no que resulte incompatible con esta resolución. En todo caso, quedan revogados o resolvendo segundo (Suspensión provisional da incorporación dos/as empregados/as públicos/as para prestar servizos de forma presencial e obriga de estar localizables e facilitar un teléfono de contacto) e terceiro (Servizos esenciais e/ou críticos e obriga de asistencia de forma presencial) da resolución desta concellería do 15/03/2020, de modificación 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 a vista do Real decreto 463/2020, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo Covid-19.

Duodécimo.- Vixencia

A presente instrución entrará en vigor desde a súa sinatura e manterase entanto non se dita outra que a deixe sen efecto total ou parcialmente en función da evolución da crise sanitaria.

Décimo terceiro.- Publicidade

A presente resolución publicarase na sede electrónica e daráselle difusión mediante a súa comunicación aos responsable de servizo e as organizacións sindicais presentes na mesa xeral de negociación dos empregados públicos.

Pontevedra, na data de sinatura electrónica.