



Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

Expediente n.º: 108/2020

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: MEDIDAS EXCEPCIONALES A ADOPTAR EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA MANCOMUNIDAD CON MOTIVO DEL COVID-19

DECRETO DE LA PRESIDENCIA

La situación generada por la evolución del coronavirus COVID-19 ha supuesto la adopción de medidas de contención extraordinarias por las autoridades de salud pública, que han culminado con la aprobación del 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 (BOE N° 67 de 14 de marzo de 2020), que en su artículo 6 regula que *“Cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5”*.

Adicionalmente, y para aunar la protección de la salud de los empleados y empleadas públicos con la adecuada prestación de los servicios públicos, el Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública ha dictado la Resolución de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo del COVID-19, de fecha 10 de marzo de 2020, que ha sido complementada por la Resolución de 12 de marzo de 2020. Dichas resoluciones, 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, establecen medidas organizativas de carácter temporal, dictadas al amparo de las competencias en materia de función pública.

En el ámbito autonómico la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública ha dictado la Resolución de 14 de marzo de 2020 de medidas excepcionales a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Generalitat con motivo del COVID-19, al amparo de la disposición adicional primera del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

C/ Nueva nº 23, Elda. 03600 (Alicante). Tfno. 966981816. Fax: 966981539

CIF: P0300006D





Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

En el ámbito local, el artículo 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, regula que “1. *Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18ª de la Constitución.*”.

En el marco de la excepcionalidad desencadenado por la evolución del coronavirus conforme a las medidas adoptadas por las autoridades competentes, y siendo obligación de la Administración garantizar la prestación de los servicios públicos así como la protección de la salud del personal empleado público y su derecho a la conciliación familiar, resulta necesaria la adopción con carácter extraordinario de las medidas de naturaleza organizativa que se contienen en la parte dispositiva de la presente resolución, que afectan a los centros de trabajo dependientes de la Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó con motivo del COVID-19 y tendrán el carácter temporal, sin perjuicio de las decisiones que se adopten a nivel estatal y que puedan determinar la necesidad de nuevas medidas en aras a la adecuada prestación del servicio público.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, establece en su artículo 21.1 que la Presidencia ostenta, entre otras, las siguientes atribuciones: “a) *Dirigir el gobierno y la administración municipal*”, “h) *Desempeñar la jefatura superior de todo el personal...*”.

En su virtud, y en aplicación de las competencias que me atribuye la legislación de régimen local

RESUELVO

Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

C/ Nueva nº 23, Elda. 03600 (Alicante). Tfno. 966981816. Fax: 966981539

CIF: P0300006D





Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

PRIMERO.- Para garantizar la prestación de los servicios públicos que competen a la Administración local así como la protección de la salud del personal empleado público y su derecho a la conciliación familiar, se aprueban las siguientes medidas excepcionales a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó con motivo del COVID-19:

1º.- Para garantizar el funcionamiento de los servicios públicos mancomunados que se consideran necesarios, se establecen los siguientes servicios mínimos a cubrir durante cada jornada de trabajo:

Sede de Mancomunidad: queda adscrito presencialmente a su puesto de trabajo, en días alternos, 1 miembro personal administrativo de 10'00 a 12'00 h. El resto de la jornada se realizará mediante teletrabajo.

Oficina Técnica: queda adscrita a teletrabajo la Ingeniero Técnica de la Mancomunidad.

Personal de la UPC: quedan adscrito a teletrabajo la Coordinadora y Auxiliar Administrativa de la UPC.

Personal del Centro Ocupacional "El Molinet": Quedan adscritos a teletrabajo todo el personal del C.O. El Molinet, excepto la limpiadora que sí debe de acudir al Centro, a efectuar la limpieza del mismo.

Personal de la Vivienda Tutelada: Al tratarse de un servicio básico, los tres profesionales que dependen de él, deben de acudir en su horario normal para la realización de sus funciones, al tener que controlar a los cuatro usuarios de la Vivienda Tutelada.

Personal programa EMCUJU: El personal contratado de este servicio permanecerá en su domicilio, sin perjuicio de la posible regularización posterior de la jornada de trabajo, conforme a lo que pueda disponerse por esta Presidencia o en el supuesto de instrucciones que pudieran dictarse por parte del Servicio Valenciano de Empleo y Formación LABORA o del Servicio Público de Empleo (SEPE).

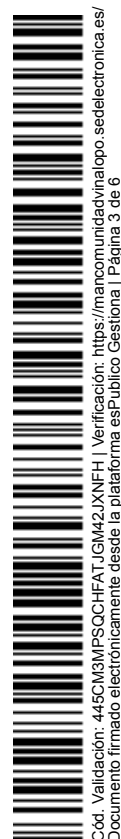
La prestación del servicio por el personal empleado público de la Mancomunidad mediante los servicios mínimos, se organizará por los responsables de los distintos departamentos de manera que se garantice la prestación mínima del servicio y la distribución equitativa de la presencia en el puesto de trabajo entre los empleados adscritos a cada departamento.

El personal de la Mancomunidad que no se encuentre prestando los servicios mínimos establecidos en cada momento y departamento, permanecerá en su domicilio de conformidad con el R.D. 463/2020, de 14 de marzo, para su localización por los responsables de su departamento y con plena disponibilidad durante el horario de trabajo. Para su efectiva localización, el personal está obligado a facilitar a su responsable de departamento una dirección de correo electrónico y

Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

C/ Nueva nº 23, Elda. 03600 (Alicante). Tfno. 966981816. Fax: 966981539

CIF: P0300006D





Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

un teléfono de contacto.

2º Horario de trabajo.

El horario de trabajo del personal que presté los servicios mínimos establecidos será de 9:00 a 14:00 horas. (Teletrabajo)

3º Atención al público.

El servicio de atención al público no será presencial, realizándose mediante atención telefónica en horario de 10'00 h a 12'00 h. (personal administrativo) y telemática (registro de la sede electrónica) Excepcionalmente, podrá realizarse atención presencial a personas físicas por motivos excepcionales, debidamente justificados, de fuerza mayor e inaplazables, previa cita con antelación de al menos 1 día.

4º Reorganización de horarios especiales y prestación de servicios públicos.

Si como consecuencia de las medidas previstas en la presente resolución fuese necesaria la reorganización de los horarios especiales aprobados por esta Mancomunidad, la Presidenta realizará los ajustes necesarios en los mismos mediante la oportuna instrucción.

5º Suspensión temporal, total o parcial, de actividades en unidades o centros de trabajo.

La suspensión de actividades en una unidad o centro de trabajo, total o parcial, no determinará *per se* que el personal empleado público deba dejar de asistir a su puesto de trabajo si así lo requiere el responsable del departamento por necesidades del servicio, sin perjuicio de las medidas que pueda acordar la Presidenta de la Mancomunidad.

En aquellos casos en que materialmente sea imposible la realización de las funciones del puesto, el personal empleado público podrá ser adscrito temporalmente a otras unidades o centros de trabajo para refuerzo de los servicios cuando se estime necesario.

En el caso de que no pueda ser reubicado y por lo tanto deba permanecer en su domicilio, el tiempo que dure esta circunstancia tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Cuando el personal permanezca en su domicilio tiene la obligación de permanecer disponible y localizable durante el horario de trabajo y se le podrá asignar el despacho ordinario de asuntos desde el domicilio particular.

6º Modalidades no presenciales de trabajo.

Con el objetivo de garantizar el derecho a la salud de los trabajadores, la conciliación laboral y familiar y la adecuada prestación de los servicios públicos, la Presidenta de la Mancomunidad, podrá acordar modalidades no presenciales de trabajo. En este sentido, se entiende por

Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

C/ Nueva nº 23, Elda. 03600 (Alicante). Tfno. 966981816. Fax: 966981539

CIF: P0300006D





Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

modalidad no presencial de trabajo no solo aquel que se pueda realizar por medios telemáticos, sino también el despacho ordinario de asuntos desde el domicilio particular.

En ambos casos, los empleados públicos deberán velar por la confidencialidad y custodia de los expedientes administrativos.

Las personas empleadas públicas que presenten patologías o estados que les hagan especialmente vulnerables frente al coronavirus, como pueden ser personas inmunodeprimidas, enfermas de cáncer, diabéticos, enfermedades cardíacas, embarazadas y lactantes, deberán comunicarlo al responsable de su departamento a los efectos de que, en coordinación con el departamento de Personal, se adopten las medidas adecuadas consistentes, principalmente, en realizar la modalidad no presencial de trabajo.

7º Comunicación de incidencias.

Es obligatorio que el empleado público traslade a su jefe directo si está afectado o presenta síntomas de la enfermedad del coronavirus.

Si los síntomas aparecen en su domicilio, el personal empleado público, se pondrá en contacto con el teléfono: 900 300 555 y no acudirá al centro de trabajo. Asimismo, deberá comunicar a su departamento esta situación, considerándose su ausencia como justificada.

Es obligatorio que el personal empleado público traslade a su jefe directo las pautas que le hayan sido marcadas por las autoridades sanitarias a fin de poder adoptar, en su caso, medidas preventivas.

Si los síntomas aparecen en el puesto de trabajo, el empleado público deberá informar inmediatamente a su superior jerárquico y se trasladará inmediatamente a un espacio cerrado (preferiblemente a un despacho cerrado con ventana) y se pondrá en contacto con el teléfono 900 300 555 para adoptar las medidas que indiquen las autoridades sanitarias.

Los responsables del departamento afectado darán cuenta a la Presidenta, a través de los servicios administrativos de la Sede de la Mancomunidad, para que se proceda por el servicio de limpieza a ventilar y limpiar el despacho y las zonas donde estuvo la persona que presentó síntomas, y se seguirán las medidas higiénicas determinadas por las autoridades sanitarias de las zonas con las que la persona estuvo en contacto.

Respecto al resto de los empleados públicos que compartían espacio de trabajo con la persona que presentaba síntomas de enfermedad, se adoptarán las medidas preventivas que fijen las autoridades sanitarias una vez contactadas en el teléfono 900 300 555.

En todos los casos indicados es obligatorio que la persona que presenta síntomas de enfermedad llame al 900 300 555 y cumpla las pautas indicadas.

Asimismo, el empleado público deberá poner en conocimiento de su jefe directo las pautas que le marco el 900 300 555 y, en caso de que hiciera la prueba para determinar si está afectado, es

Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

C/ Nueva nº 23, Elda. 03600 (Alicante). Tfno. 966981816. Fax: 966981539

CIF: P0300006D





Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

obligatorio que informe del resultado.

8º Reuniones.

No se celebrarán reuniones de trabajo, salvo por causas excepcionales debidamente justificadas e inaplazables.

9º Cursos y actividades formativas.

Se pospone la celebración de cualquier tipo de cursos y actividades formativas de carácter presencial.

10º Viajes.

Quedan pospuestos todos aquellos viajes de trabajo que no sean imprescindibles para la normal prestación de servicios esenciales.

11º Retribuciones del personal empleado público en situación de aislamiento.

El personal empleado público de la Mancomunidad que se encuentre en situación de aislamiento por motivo del COVID-19, continuará percibiendo durante el tiempo que permanezca en dicha situación el cien por cien de sus retribuciones.

SEGUNDO.- La presente resolución producirá efectos desde el día de su firma y tendrá el carácter temporal que determinen las indicaciones de las autoridades sanitarias.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en la Tablón de edictos y en la página web de la Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó y dar traslado a la totalidad de los departamentos

Lo manda y firma Dña. Irene Navarro Díaz, Presidenta de la Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó.

ELDA, DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.

LA PRESIDENTA,

Fdo.: Irene Navarro Díaz.

Mancomunidad Intermunicipal del Valle del Vinalopó

C/ Nueva nº 23, Elda. 03600 (Alicante). Tfno. 966981816. Fax: 966981539

CIF: P0300006D

