

**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**

*Personal*

## DECRETO

### ASUNTO: INSTRUCCIONES RELATIVAS A MEDIDAS A ADOPTAR EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CADIZ CON MOTIVO DEL COVID-19

#### ANTECEDENTES:

Visto el RD 463/2020, por el que declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como las distintas Ordenes e Instrucciones que tanto a nivel estatal como autonómico en desarrollo o complementarias del mismo se hace necesario el dictar unas instrucciones que organicen el trabajo durante el estado de alerta de modo que compatibilicen ,en la medida de lo posible, la continuidad en la prestación de los servicios públicos esenciales con la observancia de las medidas de prevención.

#### Primera. Objeto.

La presente Resolución tiene como objeto establecer las normas y el procedimiento de actuación para facilitar la conciliación de la actividad laboral de lo/as empleado/as público/as con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la declaración del estado de alarma.

La excepcionalidad de la crisis sanitaria supone que estas medidas podrá ser modificadas en cualquier momento a fin de adaptarse a la evolución de la situación.

#### Segunda. Ámbito de aplicación.

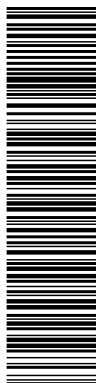
Estas instrucciones serán de aplicación a lo/as empleado/as público/as del Ayuntamiento de Cádiz, y servirán de guía al resto de empleado/as del sector público del Ayuntamiento de Cádiz (Organismos autónomos y empresas municipales).

Quedan exceptuados los Servicios de Policía Local, Protección Civil y Salud los cuales ajustarán su organización a lo dispuesto en el estado de alarma.

#### Tercera. Organización del trabajo.

Con carácter general se establece la modalidad no presencial de prestación de servicios, salvaguardándose la continuidad en la prestación del servicio público que resulte imprescindible o esencial.

- Respecto a los servicios con funciones esenciales -a modo enunciativo, Intervención, Secretaria, Personal, Asuntos Sociales, Sanidad, CMI... - cada uno de ellos se organizará en equipos de trabajo, prestando uno servicio presencial y el otro mediante teletrabajo, trabajando a turnos en jornadas semanales no coincidentes de modo que no haya contacto entre los miembros de cada equipo.



## Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Personal

- Respecto a los servicios de atención presencial al público: Se dejarán de prestar en modalidad presencial, priorizándose la atención telefónica y telemática. La atención presencial imprescindible y urgente se realizará con cita previa en la que la persona responsable del servicio priorizará. También se crearán equipos de trabajo con turnos en jornadas semanales no coincidentes.
- Resto de servicios: se prestará en la medida de lo posible mediante tele trabajo. En los supuestos en los que no sea posible se dispondrá por los responsables de cada servicio la actividad presencial imprescindible para la prestación del servicio, organizándose a través de turnos de trabajo.
- Tendrá prioridad para el acceso a teletrabajo lo/as siguientes empleado/as
  - Con menores a su cargo (12 años).
  - Con mayores dependientes a su cargo.
- Prestarán necesariamente el servicio a través de tele trabajo el personal incluido en alguno de los siguientes grupos de riesgo:
  - o Mayores de 60 años.
  - o Diagnosticado/as con alguna de las siguientes patologías:
    - Hipertensión arterial.
    - Diabetes.
    - Enfermedades cardiovasculares.
    - Enfermedades pulmonares crónicas.
    - Cáncer.
    - Inmunodeficiencias.
    - Embarazo.
  - o Familiares o personas del entorno con contagio o que provengan de zonas de alto riesgo.
  - o Este personal deberá comunicar esa incidencia al Servicio de Salud municipal.
- Cada Área establecerá, de conformidad con los criterios generales aquí expuestos, el régimen de organización de sus servicios, debiendo contar con el visto bueno de la Concejalía.
- Cada Área comunicará a la Tenencia de Alcaldía de Personal y Administración Electrónica el régimen de organización establecido, justificando e indicando:
  - o Servicios esenciales prestados presencialmente y personas que los prestarán.
  - o Servicios susceptibles de ser prestados por teletrabajo, personas que los prestarán, y necesidades de acceso (puestos de trabajo y sistemas al que acceder), priorizando los servicios esenciales.
  - o La Tenencia de Alcaldía de Administración Electrónica y redes priorizará las peticiones de acceso para no colapsar el sistema.



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**

*Personal*

**Cuarta. Medidas derivadas del cierre de centros educativos/mayores y restricciones del transporte público.**

El personal que preste servicios de forma presencial y tenga menores o mayores dependientes a su cargo y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores podrá solicitar la conciliación y flexibilización de la jornada laboral, variando justificada e individualizadamente los horarios de entrada y salida. Los criterios de preferencia para su disfrute serán el número de menores a cargo y el rango de edad de los mismos.

En el caso de que ambos progenitores o responsables del/a menor o del/a mayor dependiente sean funcionario/as del Ayuntamiento de Cádiz, o disfrute de un permiso excepcional de similares características en su empresa/centro de trabajo solo uno/a de ello/as podrá disfrutar de estas medidas.

En todos los casos se salvaguardará la continuidad en la prestación del servicio público.

Aquel/a empleado/a que desee solicitar cualquiera de estos permisos especiales deberá remitir a su superior una "declaración responsable" que será verificada por el Área de Personal.

Igualmente y como consecuencia de las restricciones impuestas al transporte público por el estado de alarma se flexibilizará el control horario del personal.

**Quinta. Desplazamientos y reuniones**

Se evitarán las juntas o reuniones de trabajo y se suspenderán aquellas que impliquen desplazamientos a otra localidad y no se consideren imprescindibles para la prestación del servicio público.

Deben limitarse al máximo los desplazamientos de empleado/as entre distintos centros de trabajo de modo que solo cuando resulte imprescindible y con las debidas precauciones se realicen.

Las comunicaciones entre áreas se realizarán preferentemente de forma telefónica y telemática.

Quedan pospuestas las reuniones paritarias y similares con órganos de representación del personal/sindicatos que no sean imprescindibles.

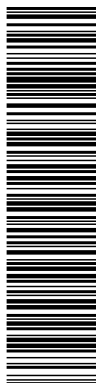
**Sexta. Cursos y actividades formativas**

Se pospondrán los cursos de carácter presencial.

Se suspenden las prácticas curriculares y extracurriculares.

**Séptima. Procesos selectivos**

Se pospondrán la realización de pruebas derivadas de procesos selectivos que tengan señaladas fechas de celebración.



### Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

*Personal*

Se suspenden los plazos de presentación de solicitudes a procesos selectivos, en especial de los procesos selectivos derivados de la OEP (DA 3ª RD 463/2020).

#### **Octava. Recomendaciones sanitarias y medidas preventivas**

Se observarán las recomendaciones y medidas adoptadas por el Ministerio de Sanidad para evitar el contagio y la propagación de la enfermedad en todas las actuaciones que deban realizarse.

En particular deberá observarse la distancia mínima aconsejable entre empleado/as en las dependencias municipales.

#### **Novena. Efectos**

La Resolución producirá efectos desde el momento de su firma.

Por lo que se **DISPONGO**, en virtud del Decreto de Alcaldía de fecha 24 de junio de 2019:

Aprobar las Instrucciones relativas a medidas a adoptar en materia de función pública del Ayuntamiento de Cádiz con motivo del COVID-19

**EL CONCEJAL DELEGADO DE COORDINACIÓN Y PERSONAL**