

Número de Resolución:2020001507

Fecha:21 de mayo de 2020

Referencia:	2020/00003945D
Procedimiento:	EXPEDIENTES PERSONALES
Interesado:	
Representante:	
Personal (JMH)	

RESOLUCIÓN

Visto el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por lo que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y que ha sido objeto de ulteriores prórrogas que continúan vigentes al día de la fecha.

CONSIDERANDO. Que el artículo 6 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo establece 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 de estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5 del citado Real Decreto.

Vista la disposición adicional tercera, mediante la cual se suspenden términos y plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público, en cuyo apartado 2 se establece que la citada suspensión se aplicará a todo el sector público definido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CONSIDERANDO: Que la Ley 8/2011, de 28 de abril de medidas para la protección de las infraestructuras críticas regula las especiales obligaciones que deben asumir tanto las Administraciones Públicas en la prestación de servicios esenciales, considerando a éstos como los servicios necesarios para el

mantenimiento de las funciones sociales básicas, la salud, la seguridad, el bienestar social y económico de los ciudadanos, o el eficaz funcionamiento de las Instituciones del Estado y las Administraciones Públicas.

Las decisiones que se adopten deben ir dirigidas a mantener los servicios esenciales de la administración, minimizando los riesgos mediante la adecuada prevención y la adopción de medidas concretas en las actividades que se autoricen. La Administración orientará su actividad a garantizar la efectiva protección de la vida e integridad física de los ciudadanos y de sus empleados públicos, por ello el personal que habrá de prestar servicios será el estrictamente indispensable para el cumplimiento de los servicios básicos para la ciudadanía.

En el marco de las competencias que confiere la Ley 7/2015 de, 1 de abril de Municipios de Canarias se hace necesario establecer unas actuaciones mínimas para continuar con la prestación de servicios a la ciudadanía.

Apelando a la colaboración y a la responsabilidad del personal del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto del Rosario se toman medidas transitorias y que conforme evolucione la situación se irán adaptando las mismas, con el objetivo fundamental de minimizar el perjuicio que esta situación forzosa supone para proveedores y ciudadanos de esta institución.

En el marco de la potestad autoorganizativa y salvaguardando la integridad física de los trabajadores y trabajadoras se establecerán servicios básicos y prioritarios para el funcionamiento de esta Administración, a la vista de las competencias atribuidas a la Alcaldía por el Artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, con fecha 16 de marzo de 2.020 se dictó la Resolución núm. 832 por la que se designaron, entre otros, los servicios esenciales para mantener en la medida de lo posible el funcionamiento de los servicios administrativos del Ayuntamiento

SEGUNDO. -Ante la imposibilidad de definir a priori todas las necesidades de servicios y de conformidad con las fichas de funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, se estableció en la indicada Resolución núm. 832 de 16 de marzo de 2.020 que serán los Jefes/ Jefas de Servicio designados y los Concejales/Concejalas Delegadas quienes ejercerán la dirección,

coordinación y funcionamiento de los Servicio en consonancia con las necesidades de personal que puedan ser convenientes y mínimas para asegurar las prestaciones básicas en cada caso, al margen de los servicios esenciales y personal mínimo adscrito a cada área administrativa.

En virtud de cuanto antecede, vistas las competencias que tengo conferidas en materia de organización de Personal mediante Decreto de la Alcaldía núm. 397 de 10 de febrero de 2.020.

HE RESUELTO

PRIMERO.- Establecer por necesidades del servicio y de atención al ciudadano, la incorporación a sus respectivos puestos de trabajo de todo el personal funcionario/laboral, será de forma escalonada, cumpliendo las medidas de distanciamiento social y de forma presencial en días alternativos, estableciendo turnos desde cada concejalía, dichos turnos serán cada dos semanas, siendo de tres días una semana y de dos días la siguiente, y en coordinación de cada departamento para que el departamento esté cubierto todos los días. El horario establecido para la prestación de servicios presenciales del personal designado en todas las áreas municipales que será el comprendido entre las 8:00 horas a las 14:00 horas, de lunes a viernes, con atención presencial a los ciudadanos y ciudadanas en las Oficinas y dependencias municipales siempre previa cita concertada.

Esto será de aplicación para todos los departamentos excepto para los servicios esenciales: Bomberos, Policía Local, Departamento de Personal y Servicios Sociales.

La atención al público será mediante solicitud de cita previa en la página Web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y en los siguientes departamentos:

En el teléfono 928850110:

-Padrón de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 cada 15 minutos. Extensión

-Registro de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 intervalos de 10 minutos.
Extensión 190

-Servicios de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 intervalos de 15 minutos.
Extensión 204

-Tráfico lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 13:00 intervalos de 15 minutos. Extensión 161

-Archivo de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 intervalos de 15 minutos.
Extensión 107

-Patrimonio de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 intervalos de 15 minutos.
Extensión 148

-Secretaria de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 intervalos de 15 minutos.
Extensión 179

-Salud Pública de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 intervalos de 15 minutos. Extensión 208

-Obras y Servicios de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 intervalos de 15 minutos. Extensión 153

*Intervención Extensión 205

-Ayudas alquiler de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 intervalos de 15 minutos.

-Ayuda autónomos de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 intervalos de 15 minutos.

-Otros trámites lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 13:00 intervalos de 10 minutos.

-Catastro de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 intervalos de 15 minutos.
Teléfono 928855891

-Deportes de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 intervalos de 15 minutos.
Teléfono 928533400



Ayuntamiento de Puerto del Rosario

*Servicios Sociales de lunes a viernes 8:30 a 13:30. Teléfono 928851946

*Recaudación Teléfono 928855772 Extensión 146

1- Liquidaciones/ Autoliquidaciones /Plusvalías de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 intervalos de 30 minutos.

2- Fraccionamientos de lunes a jueves de 9:00 a 13:30 intervalos de 30 minutos.

3-Consulta situación tributaria/Pago recibos de lunes a jueves de 9:00 a 13:30 intervalos de 15 minutos.

4-Solicitudes cartas de pago/Recibos duplicados de lunes a jueves de 9:00 a 13:30 intervalos de 10 minutos.

5-Liquidaciones/Autoliquidaciones /Icio, Tasas, Fianzas urbanísticas de lunes a martes de 9:00 a 13:30 intervalos de 30 minutos.

6- Autoliquidaciones vehículos de miércoles a jueves de 9:00 a 13:30 intervalos de 30 minutos.

7-Solicitud consulta con Técnico del departamento de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 intervalos 30 minutos.

8-Ejecutiva y multas los miércoles de 9:00 a 13:30 intervalos de 30 minutos.

*Biblioteca Municipal Teléfono 928859440

-Horario de mañana de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

-Horario de tarde jueves de 15:00 a 19:00 horas.

SEGUNDO.- Se facilitará en la medida de lo posible y por causa justificada el Teletrabajo en los servicios que se puedan realizar, determinando los responsables de las distintas áreas los objetivos a ejecutar, facilitando el uso de credenciales y aplicativo para conexión con el programa MYTAO para la gestión de los expedientes administrativos en sus dispositivos informáticos.

TERCERO.- En la presencia física en las dependencias indicadas se deberá mantener la distancia de dos metros de seguridad entre los empleados/as públicos y todas las medidas de prevención que sean necesarias para salvaguardar la integridad de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, de igual de manera se recuerda la obligación de aplicación del Real Decreto 463/2020 del 14 de marzo art. 3: “El uso de mascarillas será obligatorio en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad de al menos dos metros.”

CUARTO.- Desde la Concejalía de Personal se facilitará a todo el personal que acuda a la prestación de servicios presenciales los medios de seguridad personal que se estimen necesarios conforme a las prescripciones establecidas por las autoridades sanitarias, debiendo mantener en todo caso la distancia mínima de seguridad de dos metros entre cada empleado público, restableciéndose el sistema de fichaje de entrada/salida mediante los dispositivos de huella digital, junto a los que se encuentran instalados dispensadores de gel hidroalcohólico de uso obligatorio antes y después del fichaje de entrada y salida

QUINTO.- -La presente Resolución será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, funcionario, laboral o eventual, así como al sujeto a Convenios con otras Administraciones Públicas que presten servicios a la Corporación Municipal y entrará en vigor el próximo día 25 de mayo de 2020.

SEXTO.- La presente resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, www.puertodelrosario.org, dando traslado de la presente a todos los Departamentos del Ayuntamiento, Concejalías Delegadas, Junta de Personal y Comité de Empresa, así como a la Junta de Gobierno Local y al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre.



Ayuntamiento de Puerto del Rosario

Concejala delegada con competencia generica
PEÑA ARMAS HERNANDEZ
21/05/202013:07:28
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Juan Manuel Gutierrez Padron", written over a horizontal line.

Secretario Accidental
JUAN MANUEL
GUTIERREZ
PADRON
21/05/202013:10:45