

**Ajuntament
Vilassar de Dalt**

Àrea de serveis generals i econòmics
Recursos Humans

DECRET

REF: Expedient número GREC2020000029

Assumpte

Desplegament de les mesures organitzatives de prevenció i protecció en l'àmbit laboral de l'organització del grup municipal per minimitzar els riscos de propagació i contagi del Coronavirus (COVID-19), previstes als punts 6è i 7è del Decret 2020AJUN000470 de 12 de març de 2020.

Relació de fets

1. La comissió especial de Seguiment i Actuació del COVID-19, reunit en data 11 de març de 2020 per a fer el seguiment de les novetats que es van produint en l'àmbit estatal, català i local, al voltant de l'epidèmia provocada pel Coronavirus SARS-CoV-2, i amb l'objectiu de coordinar les accions municipals d'actuació, per tal de garantir al màxim la seguretat dels vilassarencs i les vilassarenques, així com del personal municipal, ha decidit endegar tot un conjunt de mesures per risc sanitari.
2. En aquesta situació d'alerta cal procedir a aprovar la present resolució d'organització dels serveis, comprensiva de les mesures preventives necessàries per a minimitzar els riscos de propagació i contagi dins l'organització municipal, i garantir que els serveis municipals essencials es puguin dur a terme amb la màxima normalitat possible.
3. En execució del decret de presidència 2020AJUN000470 de 12 de març de 2020 de Mesures de prevenció i protecció en l'àmbit laboral de l'organització del grup municipal per minimitzar els riscos de propagació i contagi del Coronavirus (COVID-19) de la resolució de presidència de l'empresa municipal Viserma SLU de 13 de març de 2020, i en desplegament dels seus punts 6è i 7è, es dicta la present resolució.
4. Per part de les àrees de Serveis Generals, Serveis Territorials, Servis Personals, i l'empresa municipal Viserma SLU, juntament amb Recursos Humans, s'han proposat tot un seguit de mesures organitzatives que han estat validades pel govern municipal.

Resolució

Mesures organitzatives del treball pel conjunt del grup municipal:

1. Acordar la limitació de la prestació dels serveis públics de l'ajuntament de Vilassar de Dalt i la restricció al màxim de la mobilitat dels membres electes i del personal del grup municipal, a aquells que siguin estrictament necessaris per a garantir el funcionament dels serveis públics.
2. Els serveis necessaris per a garantir la continuïtat de la prestació dels serveis públics són els següents:
 - 1.1. A prestar per VISERMA, els següents:
 - 1.1.1. Servei de Recollida Residus Urbans i Voluminosos



**Ajuntament
Vilassar de Dalt****Àrea de serveis generals i econòmics
Recursos Humans**

- 1.1.2. Servei de Neteja Viària
- 1.1.3. Servei de Neteja d'Edificis Municipals
- 1.1.4. Servei de Grua Municipal

Cada un dels equips que conformen aquests serveis, treballaran en grups independents, sense contacte entre elles, per evitar el contagi del SARS-CoV-2.

La coordinació dels treballs, anirà a càrrec de l'encarregat del Servei.

Els Serveis de RRUU, Voluminosos, Neteja viària, Neteja d'edificis i Grua Municipal, podran ser reforçats, si s'escau, per personal de brigada i d'altres serveis del grup municipal.

1.2. A prestar per l'Ajuntament els següents:

- 1.2.1. Policia Local, la totalitat dels llocs de treball llevat dels corresponents de suport administratiu.
- 1.2.2. Serveis Socials d'Atenció Domiciliària (SSAD): prestarà els serveis urgents i inajornables, amb el personal propi i de suport, indispensable. S'establirà torns i s'assignaran usuaris de referència fixes per a cada professional, amb l'objectiu d'assistir als domicilis d'aquelles persones vulnerables i sense cobertura. En paral·lel, s'articularà un servei telefònic que realitzarà el seguiment i acompanyament de les persones usuàries del servei i/o d'aquelles persones derivades d'altres serveis que es trobin en situació de risc o vulnerabilitat. Les possibles incidències en caps de setmana seran ateses per la Policia Local. Es designarà però, un referent del servei amb capacitats per a poder atendre i resoldre les possibles situacions d'emergència.
- 1.2.3. Equip Bàsic d'Atenció Social (EBAS): hi haurà un màxim de 2 treballadors/es al servei, en horari de 08:00 a 20:00h en torns rotatius de 5 dies (de dilluns a divendres), d'acord amb la planificació establerta per a prestar els serveis urgents i inajornables. Excepcionalment, el dia 16 de març resten convocades a una reunió presencial a les 8.00 h del matí per coordinar els serveis durant els pròxims dies. Les possibles incidències en caps de setmana seran ateses per la Policia Local. Es designarà però, un referent del servei amb capacitats de poder atendre i resoldre les possibles situacions d'emergència.
- 1.2.4. Oficina d'Atenció al Ciutadà:
 - Es garantirà la presència de dos treballadors/es simultànies al servei.
 - Si fos necessari, es reforçaria aquest servei amb personal administratiu d'altres àrees o el desviament de trucades a telèfons mòbils corporatius.
- 1.2.5. Servei de Neteja d'Edificis Municipals
- 1.2.6. Serveis Tècnics Municipals: Hi haurà el personal tècnic necessari per supervisar el funcionament dels serveis bàsics establerts, així com el seguiment del funcionament de les xarxes de serveis municipals (aigua, clavegueram i enllumenat) i dels equipaments que romanen oberts.



Ajuntament Vilassar de Dalt

Àrea de serveis generals i econòmics Recursos Humans

3. Com a norma general es desenvoluparan de forma no presencial els serveis següents:
 - 3.1. Servei de Secretaria.
 - 3.2. Servei d'Intervenció.
 - 3.3. Servei de Tresoreria i Recaptació.
 - 3.4. Servei de Recursos Humans i Organització.
 - 3.5. Servei d'Informàtica.
 - 3.6. Servei d'Educació.
 - 3.7. Servei d'Esports.
 - 3.8. Servei de Cultura i Festes.
 - 3.9. Servei de Promoció de la Vila, Turisme i Direcció del Museu.
 - 3.10. Servei de Promoció Econòmica, Ocupació i Empresa.
 - 3.11. Servei d'Infància i Joventut.
 - 3.12. Servei de Comunicació i Emissora Municipal.
 - 3.13. Serveis Tècnics Municipals.

El personal que hagi de cobrir aquests serveis els efectuarà des del seu domicili de forma telemàtica, durant l'horari habitual, des dels seus domicilis, sempre que això sigui possible, bé per haver-los facilitat els mitjans informàtics necessaris o bé perquè ja en disposin, i d'acord amb la naturalesa de la seva responsabilitat.

4. La resta de treballadors del grup municipal prestadors de serveis no bàsics i que no permeten el teletreball, quedaran dispensats del treball presencial, però hauran de restar al seu domicili i localitzables, per a rebre indicacions si s'escau, com poden ser:
 - 4.1. Atendre avaries en la xarxa d'enllumenat públic, en equipaments que es mantenen oberts, o altres incidències en via pública o equipaments.
 - 4.2. Donar suport als serveis bàsics (RRUU, Voluminosos, Neteja viària, Neteja edificis amb personal), si fos necessari, per cobrir baixes de personal.

Els operaris es mobilitzarien de forma individual o amb equips de màxim 2 persones. El treball dins l'horari laboral no es consideraria guàrdies ni treballs extraordinaris.
5. Fer avinent l'existència d'aquesta Instrucció de Serveis que ha estat aprovada a tots els interessats i al conjunt de l'organització municipal, per a la seva observança i compliment a partir del dia 16 de març de 2020.

L'Alcaldeessa,
Carola Llauro Sastre

Document signat electrònicament.

Ho transcriu al Llibre de Resolucions,
El Secretari General
Eduard Lluzar López de Briñas

