

DECRETO.-

La situación de emergencia sanitaria derivada de la pandemia del COVID-19 exige la adopción de nuevas medidas en relación a la actividad municipal tendentes a salvaguardar la protección de la salud de la ciudadanía, garantizando al mismo tiempo la adecuada prestación de los servicios públicos municipales; medidas que vienen a complementar lo dispuesto por el Gobierno de la Junta de Andalucía y el 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.

De tal manera, en atención a lo dispuesto en el artículo 21.1.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye al Alcalde “adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno” vengo en RESOLVER:

1.- Para el desarrollo de la actividad de los servicios municipales se establece, con carácter general y sin perjuicio de los servicios considerados básicos y esenciales -limpieza viaria, alumbrado público, cementerios- la implantación de la modalidad de trabajo no presencial. No obstante, cuando el funcionamiento del servicio así lo demande se requerirá a los empleados municipales la realización de su actividad en régimen presencial. En todo caso, el personal municipal deberá permanecer disponible en horario laboral a través de correo electrónico y/o teléfono, con la obligación de atender uno u otro de manera inmediata y, en la medida de lo posible, continuar con su actividad profesional. A los efectos indicados los Concejales/as Delegados/as, asistidos/as por los Jefes/as de Servicio, determinarán, en su caso, los servicios de su competencia que precisen actividad presencial y el número de empleados que ello requiere.

Se prioriza la tramitación y pago de facturas, nóminas y ayudas de emergencia, para no interrumpir el proceso económico. No obstante, a fin de garantizar los servicios básicos, se establece la siguiente organización municipal por áreas:

Todo el personal dependiente de las Delegaciones, áreas o negociados que se citan, realizará funciones de trabajo no presencial o en su propio domicilio con tareas indicadas al efecto por la persona responsable del servicio, quien por necesidades del mismo podrá disponer la presencia física excepcional en puesto de trabajo para acciones concretas: Urbanismo y Ordenación del Territorio, Juventud, Consumo, Biblioteca, Cultura, Turismo y

Código seguro de verificación (CSV):

F782 C1FC 30C5 6C08 8A05



F782C1FC30C56C088A05

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.aytolucena.es> (Validación de documentos)

Revisado por El Secretario General ARCOS GALLARDO RAFAEL el 16/3/2020

Firmado por el Alcalde D. PEREZ GUERRERO JUAN el 16/3/2020

Num. Resolución:

2020/0003300

Insertado el:

16-03-2020

Promoción Local, Patrimonio y Archivo Histórico, Educación, Innovación y Desarrollo Local, Participación Ciudadana, Protocolo y Relaciones Institucionales, Deportes, Recursos Humanos, Vivienda, Suvilusa, Planificación Estratégica, EDUSI y Plan de Barrios, Sesiones, Contratación, Servicios y Autorizaciones, Intervención, Tesorería, Fiestas, Sanciones, Tributos y Catastro, Secretaría General, Obras, Medio Ambiente.

Se suspende la obligación del personal de realizar fichajes de entrada y salida al trabajo.

En relación al personal adscrito a las restantes Delegaciones, Áreas o Servicios Municipales, se actuará de conformidad con lo que a continuación se cita:

Prevención de Riesgos Laborales: Teletrabajo y atención telefónica y telemática, disponiendo servicio de urgencia en domicilio.

Centro de Atención Infantil Temprana: Se suspenden las actividades del Servicio. Se deriva la actuación del personal al programa de teletrabajo. Se contactará con las familias para anular la atención directa y se trabajará para poner al día informes, protocolos y planes de intervención. Se atenderá por teléfono a las familias que lo necesiten.

Agricultura: El personal realizará funciones de teletrabajo y el adscrito a mantenimiento realizará labores de desinfección, limpieza y actuaciones de urgencia.

Seguridad Ciudadana: El Cuerpo de Policía Local quedará bajo las órdenes directas de la Autoridad competente en cuanto sea necesaria para la protección de personas, bienes y lugares, pudiendo imponerles servicios extraordinarios por su duración o por su naturaleza. Los funcionarios policiales tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Se observarán en todo caso las recomendaciones e instrucciones impartidas en cada caso por las Autoridades en relación con la prevención de la transmisión del coronavirus COVID-19. Se adoptarán las medidas necesarias para que los equipos de trabajo sean adecuados para garantizar su seguridad y salud en el cumplimiento de las funciones previstas, velando por su uso efectivo y correcto, y procurando la necesaria vigilancia y seguimiento del estado de salud de los mismos.

Servicios Operativos: Realizarán exclusivamente labores de limpieza y desinfección de espacios públicos, edificios y elementos comunitarios, así como aquellas urgencias que surjan en materia de suministros, mantenimiento, accidentes y demás intervenciones que



requieran actuación de emergencia. Para ello determinarán un servicio de guardia. Se realizarán labores de jardinería imprescindibles para garantizar la salud pública, en ningún caso se utilizarán máquinas sopladoras ni utensilios que puedan provocar alergia o favorecer propagación. El personal de administración y proyectos, realizará labores de teletrabajo o alternativo en domicilio.

La organización del servicio y turnicidad, en su caso, se determinará por los responsables del servicio a fin de minimizar los riesgos para los trabajadores que irán provistos de los EPIs correspondientes.

Aguas de Lucena S.L.: El personal de administración y servicios hará funciones de teletrabajo, los operarios estarán de guardia domiciliaria para atender posibles roturas y fallos en el abastecimiento y saneamiento, así como desinfección de fuentes. El personal adscrito a depuración mantendrá los turnos previstos a fin de garantizar el correcto funcionamiento del servicio.

Cementerios: Permanecerán cerrados al público salvo para servicios de enterramiento, exhumación y reducción, su personal estará de guardia domiciliaria con los turnos que en cada caso se establezca por el responsable del mismo. El personal de administración realizará labores de teletrabajo o alternativo en domicilio y atención telefónica y telemática.

Informática: Labores de teletrabajo y en su caso presenciales a fin de responder a posibles urgencias telemáticas.

SIAC: Teletrabajo y una persona con presencia física para organizar registros de entrada y salida y atención telefónica y telemática, así como otros avisos y emergencias. En las pedanías de Jauja y Las Navas, se optará por la versión de teletrabajo.

Servicios Sociales: Habida cuenta la necesidad de mantener el servicio para garantizar suministros básicos, se establecerán dos turnos semanales entre las personas que integran el negociado, a excepción de las que realicen teletrabajo por situación de riesgo o de permiso por cuidado de menores o mayores dependientes. La organización de turnos se llevará a cabo por el personal responsable/coordinador del área.

Igualdad: Teletrabajo y atención telefónica. Se mantendrá un servicio de guardia domiciliaria -Psicólogo- para atender casos de violencia de género y urgencias motivadas.



Aparcamientos Municipales de Lucena: El personal administrativo realizará labores de teletrabajo, la empresa de servicios dispondrá de gel hidroalcohólico, mascarillas y guantes para el personal a su cargo. Asimismo, procederá a la desinfección de ascensor -4 veces al día-, dependencias y zonas comunes.

Deportes: Administración realizará labores de teletrabajo, atención telefónica y telemática. El resto del personal de mantenimiento realizará labores de desinfección y limpieza de equipos. Las programaciones y tablas deportivas que se faciliten al personal usuario se realizarán por el sistema de teletrabajo. Los servicios de vigilancia se reorganizarán, destinando el personal a otros edificios municipales y espacios públicos.

La organización y distribución de tareas será competencia del personal encargado de cada Negociado Municipal o, en su caso, del Delegado/a correspondiente; determinando servicios y personal encargado, así como tipo de presencia, en cada caso.

No se concederán, en tanto se mantenga la situación de crisis sanitaria, nuevos permisos, licencias o vacaciones al resto del personal municipal, a excepción de los que tengan a su cargo menores o mayores dependientes y se vean afectados por el cierre de los centros educativos o aleguen causa de fuerza mayor debidamente justificada y acreditada.

Serán de aplicación las medidas por el tiempo que las autoridades competentes determinen y de acuerdo con las instrucciones de sus respectivos órganos de personal. No obstante lo anterior, el personal estará disponible para cualquier emergencia o actuación que requiera su intervención inmediata o programada.

2.- Todo el personal, en el ejercicio de sus funciones presenciales, irá provisto de los Equipos de Protección Individual determinados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

3.- Las obras del PFEA se paralizan, suspendiéndose los contratos laborales.

Asimismo, se recomienda a las que realizan las empresas con las que se tiene suscrito contrato de obras con este Ayuntamiento la paralización de las mismas hasta el 31 de marzo.

4.- Se prohíbe el uso de los dispositivos y parques biosaludables existentes en la ciudad y sus aldeas.

5.- Se inhabilitan las plazas y parques públicos a cualquier actividad de ocio o esparcimiento.

6.- El autobús urbano reducirá su capacidad al 50% de las plazas autorizadas. El conductor irá provisto de guantes y mascarilla y se desinfectarán los vehículos a diario. El



autobús dispondrá de gel hidroalcohólico a disposición de las personas usuarias, además circulará con ventanillas abiertas. El horario se establece entre las 9:00 y las 14:00 horas, suspendiéndose el servicio de tarde.

7.- Los taxis tendrán presencia en parada con un único vehículo en cada parada. Para el resto, se arbitrará un servicio de guardia domiciliaria. Dispondrán igualmente de dispositivos higiénico sanitarios para evitar posibles contagios y desinfectarán los vehículos con frecuencia diaria.

8.- Se procederá a reforzar la frecuencia de lavado y desinfección de contenedores, así como las zonas anexas a los mismos y puntos especiales.

9.- Se incrementará el servicio de limpieza, desinfección e higiene del mercado de abastos. Sólo podrán abrir aquellos puestos destinados a productos alimenticios y primera necesidad, limitando el aforo y presencia de personas por negocio a un máximo de dos. Asimismo, las puertas de acceso por Pasaje Cristo del Amor y General Chavarre permanecerán cerradas.

10.- Se suspenden todas las autorizaciones en cuanto a la ocupación de espacios públicos otorgadas a asociaciones, colectivos, particulares, así como todas las autorizaciones para cesión de espacios cerrados municipales.

11.- La presencia en dependencias municipales -Servicios Sociales o Policía Local- por algún motivo de urgencia debidamente justificado será siempre individual.

12.- Se adoptarán medidas higiénicas en zonas de tránsito de vehículos de viajeros, estación de autobuses y paradas. Las personas que hagan escala en la estación de autobuses, permanecerán en sus asientos hasta que se reinicie la marcha; si han de hacer transbordo, esperarán en lugares habilitados para ello.

13.- Se realizarán tareas de seguimiento con familias en riesgo de exclusión y menores que dejan de asistir al servicio de comedor, para arbitrar, desde los Servicios Sociales, medidas que garanticen su higiene y alimentación.

14.- Se realizará un trabajo de control y seguimiento de personas mayores que vivan solas y se dispondrá de un teléfono de atención y protocolo de intervención.

15.- El Equipo de Gobierno y los Grupos Municipales desarrollarán sus labores preferentemente mediante sistema de teletrabajo.

16.- Se suspenden de manera presencial todas las reuniones de trabajo, sesiones de comisiones informativas y del Pleno y, en general, las reuniones de órganos colegiados, salvo en aquellos casos que resulte imprescindible por razones de urgencia.

17.- Se dispone el cierre de todos los puestos ambulantes autorizados en la vía pública.

18.- En aquellos servicios de alimentación y suministros en los que se produzcan colas en espacio público, se guardará distancia de seguridad, evitando el roce entre



personas y siguiendo las instrucciones de los Servicios Sanitarios, difundidas entre la población por distintos medios gráficos, audiovisuales y telemáticos, así como las que emanen de los propios establecimientos.

19.- Los aparcamientos municipales en superficie permanecerán abiertos sin control de acceso previo, como se se tratase de domingo o festivo.

20.- Se suspende el cómputo de los plazos del procedimiento administrativo de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, o prórrogas del mismo.

21.- A todos los contratos que hayan de celebrarse por este Ayuntamiento para atender las necesidades derivadas de la protección de las personas para hacer frente al COVID-19, les resultará de aplicación la tramitación de emergencia. El libramiento de los fondos necesarios para hacer frente a los gastos que genere la adopción de medidas para la protección de la salud de las personas frente al COVID-19 se realizarán a justificar.

22.- Se prohíbe el estacionamiento de caravanas y autocaravanas en vías o espacios públicos.

23.- Se flexibilizan los horarios, días y espacios de carga y descarga de productos alimenticios, farmacéuticos y de primera necesidad. Se otorga carácter preferente a tales servicios.

24.- La Empresa que presta el Servicio de Ayuda a Domicilio seguirá las prescripciones que se dicten por la Consejería competente. A tales efectos, el personal auxiliar mantendrá todas las medidas generales de prevención y se les suministrará, si fuera preciso, mascarillas y guantes para realizar su trabajo.

25.- Las medidas recogidas en este decreto entrarán en vigor desde la fecha de su firma y se mantendrán en tanto la situación de crisis sanitaria así lo demande.

26.- El presente Decreto viene a complementar las medidas ya adoptadas en mi resolución nº 2020/00003282 y primará en todo lo que resulte contradictorio con la misma.

27.- Publíquese en la web municipal, Portal del Empleado. Dese cuenta por vía telemática a los portavoces de los grupos municipales y al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

EL ALCALDE,

Fdo. Juan Pérez Guerrero
(firmado electrónicamente)

Código seguro de verificación (CSV):

F782 C1FC 30C5 6C08 8A05



F782C1FC30C56C088A05

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.aytolucena.es> (Validación de documentos)

Revisado por El Secretario General ARCOS GALLARDO RAFAEL el 16/3/2020

Firmado por el Alcalde D. PEREZ GUERRERO JUAN el 16/3/2020

Num. Resolución:

2020/00003300

Insertado el:

16-03-2020