



**DECRETO DE LA ALCALDESA- PRESIDENTA POR EL QUE SE DETERMINAN LOS SERVICIOS
MINIMOS DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN Y SUS ORGANISMOS
AUTÓNOMOS CON MOTIVO DE LAS MEDIDAS EXCEPCIONALES ADOPTADAS PARA
CONTENER EL COVID-19**

Con fecha de 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha declarado el brote de SARS-CoV 2 como pandemia, elevando a dicha extrema categoría la situación actual desde la previa declaración de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional.

Mediante Decreto de la Alcaldesa- Presidenta de 10 de marzo de 2020 e instrucciones del Titular del Área de Vicealcaldía, se adoptaron un conjunto de medidas organizativas y preventivas en los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos con motivo del Covid-19. Con ello se daba una primera respuesta de urgencia, que permitía con carácter inmediato, entre otros aspectos, hacer frente a necesidades de conciliación derivadas de la suspensión de las clases en centros educativos de la Comunidad de Madrid, minimizar los riesgos de contagio mediante la reducción de las reuniones presenciales, de las actividades formativas, autorizando el teletrabajo en situaciones justificadas, así como la reorganización de turnos.

La evolución de la situación sanitaria y de la propagación del Covid-19 hace preciso intensificar las medidas necesarias para poder contribuir desde el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón a la lucha contra la pandemia y la reducción de los riesgos sanitarios de todo su personal, así como de todos los ciudadanos y residentes en el municipio.

En este contexto excepcional de emergencia, resulta necesario reorganizar temporalmente el trabajo de los empleados públicos con objeto de contribuir a salvaguardar la protección de la salud de los vecinos de Pozuelo, garantizando al mismo tiempo la adecuada prestación de los servicios públicos municipales que resulten imprescindibles para los ciudadanos.

De conformidad con el artículo 124. 4 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 30 o) del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, corresponde a la Alcaldesa adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad,

En virtud de lo anterior,

DISPONGO

Primero. - Ámbito de aplicación

El presente Decreto será de aplicación a todo el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos.

Segundo. - Formas de organización del trabajo

1. El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón mantendrá el funcionamiento de los servicios públicos municipales.

2. La realización del trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento, siempre que la prestación de los servicios públicos municipales lo permita y, sin perjuicio de lo que dispone el párrafo siguiente, se realizará preferiblemente de forma no presencial con los medios que se encuentren disponibles. Sin embargo, cuando las necesidades del servicio lo precisaran, se podrá requerir a dichos empleados a que acudan a realizar dicho trabajo de forma presencial.

3. Con el fin de garantizar la prestación de los servicios públicos esenciales, se mantendrá, con carácter mínimo, la modalidad presencial en relación con aquellas actividades que resulten imprescindibles para garantizar la prestación de aquellos servicios que no admitan su realización en la modalidad no presencial. Estos servicios mínimos presenciales se describen en los Anexos adjuntos.

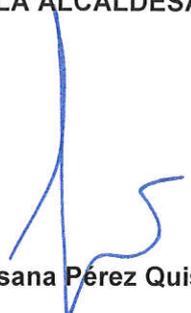
4. En el caso de que el personal no pueda acceder a su centro, servicio o unidad de trabajo, por cierre del mismo o suspensión temporal de actividades, y no sea posible su reubicación en otros, la permanencia en su domicilio tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Tercero. – Efectos

Las medidas previstas en este Decreto tendrán una vigencia desde la fecha de su firma y ulterior comunicación a los empleados municipales hasta el 26 de marzo, ambos inclusive, sin perjuicio de las prórrogas que se puedan acordar.

En Pozuelo de Alarcón a 13 de marzo de 2020

LA ALCALDESA


Susana Pérez Quislant

**DOY FE,
LA TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
NOMBRAMIENTO ACCIDENTAL
(Res. DGAL 28/01/2018)**


Virginia Núñez Gascón

ANEXO I

Actuaciones necesarias para garantizar la prestación de los servicios en la Ciudad de Pozuelo de Alarcón:

Con carácter general, se contará con el personal mínimo imprescindible en todas las Áreas de Gobierno, Unidades Administrativas y Organismos Autónomos, para garantizar la adecuada gestión y prestación de los siguientes servicios:

- El acceso, vigilancia, limpieza y mantenimiento en todas las dependencias municipales.
- Las funciones de coordinación y de dirección a realizar por todos los órganos y equipos directivos.
- El registro telemático y aquellos registros físicos que se determinen por los responsables de cada ámbito.
- Prestación de servicios para garantizar el traslado de personas y material.
- Los necesarios para garantizar la aplicación de las medidas adoptadas para la contención del COVID-19
- Seguridad Ciudadana y SEAPA

ANEXO II

Se establecen los siguientes servicios mínimos presenciales:

- **Área de Gobierno de Vicealcaldía:**

- Presidencia: 1 auxiliar administrativo y 1 técnico de protocolo en caso de celebración de bodas.
- Pleno y Junta Gobierno Local: el secretario general, la titular accidental del órgano y 1 auxiliar administrativo de cada órgano.
- Coordinación: la coordinadora general y los directores generales.
- Asesoría jurídica: el titular de la asesoría.
- Intervención: el titular del órgano, 1 técnico y 1 auxiliar administrativo.
- Unidad Gestión Tributaria: el titular del órgano.
- Unidad de Recaudación: el titular del órgano y 1 auxiliar administrativo.
- Unidad de gestión tributaria: 1 técnico medio.
 - Oficina de plusvalía: 1 administrativo.
 - Oficina IBI: 1 jefe de negociado o 1 auxiliar administrativo.
 - Oficina de catastro: 1 arquitecto jefe de catastro y 1 jefe de sección o administrativo.
 - Oficina terceros y territorio: 1 administrativo o 1 auxiliar administrativo.
 - Oficina de atención integral al contribuyente: 1 auxiliar administrativo.
 - Oficina de tasas: 1 auxiliar administrativo.
- Unidad de Recursos: 1 jefe de sección, 1 técnico medio y 1 administrativo o 1 auxiliar administrativo.
- Unidad de inspección: 1 jefe de sección o 1 inspector o agente tributario.
- Contabilidad: 1 técnico y 1 auxiliar administrativo.
- Tesorería: el titular de Tesorería, 1 jefe de negociado, 1 auxiliar de gestión administrativa y 1 gestor administrativo polivalente.
- Recursos Humanos: 1 técnico y 1 administrativo.
- Contratación: 1 técnico y 1 administrativo.

- Economía e Innovación:
 - o Consumo: 1 técnico y 1 auxiliar administrativo.
 - o Desarrollo empresarial y comercio: 1 técnico y 1 auxiliar administrativo.
 - o Innovación: 1 técnico y 1 auxiliar administrativo.
- **Patronato Municipal de Cultura:**
 - o Espacio Cultural Mira: 1 técnico, 1 jefe de contabilidad y 1 auxiliar administrativo.
 - o Escuela Municipal de Música y Danza: 1 administrativo y 1 auxiliar.
 - o Talleres culturales Volturo: 1 conserje y 1 técnico de mantenimiento que prestará los servicios en todos los centros.

- **Área de Gobierno de Servicios de la Ciudad:**

- Obras- Edificación y Vías públicas: 1 auxiliar administrativo.
- Medio ambiente: 1 auxiliar administrativo.
- Patrimonio: 1 técnico.
- Salud Pública: 1 técnico o 1 auxiliar administrativo.

Gerencia Municipal de Urbanismo:

- o Departamento de Licencias de Obra y Actividad: 1 administrativo.
- o Departamento Jurídico y planeamiento: 1 administrativo.

- **Área de Gobierno de servicios al ciudadano:**

- Policía municipal y SEAPA: servicio esencial 100% de la plantilla del personal operativo.
- Deportes: 1 encargado de mantenimiento y 4 oficiales y 1 auxiliar administrativo en la oficina de atención al público del Torreón.
- Atención al ciudadano: OAC de Padre Vallet: 3 auxiliares en turno de mañana y 2 auxiliares en turno de tarde.

Área de Gobierno de familia:

- Familia, Mujer y Servicios Sociales: 2 técnicos del equipo de intervención y 1 auxiliar administrativo
- Educación y participación ciudadana: 1 técnico y 1 auxiliar administrativo

