



Ajuntament  
de Canovelles

## **DECRET D'ALCALDIA**

**Assumpte: mesures organitzatives per establir els criteris de funcionament dels diferents serveis municipals amb motiu del virus SARS-CoV-2 (coronavirus COVID 19)**

Mitjançant Reial Decret 463/2020, el Govern central ha declarat l'estat d'alarma en relació a la situació provocada pel virus SARS-CoV-2 (coronavirus COVID 19).

Per tal de regular els aspectes organitzatius que comporta l'aplicació de les mesures derivades de l'esmentat estat d'alarma, com actualització de la actuacions ja realitzades en relació a aquesta crisi sanitària i els decrets d'Alcaldia dictats el dia 13 de març passat, en ús de les facultats de l'article 21 de la Llei 7/1985, de 7 d'abril, reguladora de bases de règim local, i article 53 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat per DL 2/2003 de 28 d'abril

### **DECRETO**

**Primer.-** Establiment dels serveis municipals considerats com essencials la prestació dels quals cal preservar mentre duren les mesures excepcionals de la crisi del virus SARS-CoV-2 (coronavirus COVID 19)

De conformitat amb els criteris aplicables a les mesures de protecció civil per tal de preservar el mínim funcionament del municipi i en el context d'alerta provocada pel virus COVID-19 es conceptuen com Serveis Essencials els següents :

1. Policia Local
2. Serveis prestats per la Unitat de manteniment
3. Espais verds en casos d'emergència
4. Cementiri municipal
5. Oficina d'Atenció al Públic
6. Recursos Humans
7. Comunicació
8. Sistemes Tecnològics, Informàtics i de les Telecomunicacions (TIC)
9. Coordinació General
10. Secretaria Municipal
11. Serveis Jurídics
12. Intervenció Municipal, Tresoreria municipal i serveis econòmic
13. Secretaria d'Alcaldia
14. Serveis socials a les persones
15. Educació
16. Esports
17. Personal de consergeria d'equipaments municipals, escoles i pavellons.
18. Arxiu Municipal
19. Serveis administratius comuns a les diferents àrees municipals





Ajuntament  
de Canovelles

20. Responsables de la coordinació i seguiment de les concessions amb empreses externes, a les quals els hi és aplicable també el caràcter de servei essencial

**Segon.- Concreció dels aspectes organitzatius i de funcionament dels serveis municipals essencials**

La organització i dimensionament dels serveis municipals essencials serà la següent, sense perjudici que donada la singularitat i rellevància en moments de dificultats i emergència com els actuals, les previsions aquí detallades seran permanentment actualitzades en funció de les evolucions dels esdeveniments:

**1. Policia Local**

El Cap de la Policia Local, o qui legalment el substitueixi dictarà una instrucció d'organització del Servei que, entre d'altres, inclogui les següents previsions.

- 1.1. Organització del servei reduint la coincidència física de torns de treball i d'espais de coordinació (tipus brifing, ó similar)
- 1.2. Preservar el confinament al seu domicili dels efectius que estiguin de festa, tal i com es fa amb caràcter general a la resta de la població mentre sigui vigent l'estat d'alerta
- 1.3. Actualitzar instruccions sobre els criteris pel rentat de vehicles
- 1.4. Garantir en tot moment la disponibilitat dels equips de protecció i tenir actualitzats els criteris sobre la seva utilització
- 1.5. Garantir el servei de vigilància als edificis municipals en que es prestava aquesta activitat i que romanguin oberts

**2. Serveis prestats per la Unitat de manteniment**

Es garanteix amb el sistema organitzatiu que es detalla el funcionament en cas de necessitat dels serveis bàsics (aigua, llum, altres)

Pel responsable del servei es designaran equips de treball de 2 persones per torn de forma rotatòria, de dilluns a diumenge.

Torn de matí de dies feiners: Haurà d'estar de forma presencial a les dependències de la brigada municipal, de 7 a 14,30, i la resta de membres hauran d'estar localitzables.

Torn de tarda de dies feiners: Haurà d'estar localitzable i de retén domiciliari, de 14,30 a 22 hores, i la resta de membres hauran d'estar localitzables.

Els dissabtes i diumenges i els festius que puguin concórrer, hauran d'estar localitzables i disponibles de 7 a 22 hores.

El servei s'organitza assignant a les persones assignades com retén la modalitat de teletreball i localització permanent. El personal de reten no pot interactuar presencialment entre ells. En cas que sigui requerida la presència de més d'una persona, actuaran en parella observant al màxim les mesures de prevenció dictades per les autoritats sanitàries.





La resta de personal desenvoluparà les funcions que li siguin assignades pel responsable de la unitat, amb preferència per la seva disponibilitat immediata a les ordres de treball per les que siguin requerits en cas de necessitat.

S'organitzaran grups de treball diferents, amb dies de treball diferent per garantir la cobertura del servei en cas de contingència amb la creació d'equips independents de treball operatiu en les àrees de manteniment de ciutat per tasques urgents i necessàries que no puguin esperar , atès que les característiques de l'activitat requereixen una tasca presencial que impossibilita el teletreball.

Aquests equips de treball operatius funcionaran de forma independent, a efectes d'evitar qualsevol risc de contagi i, en cas que es detectés en algun d'ells, haver d'establir un període de quarantena.

La segregació d'aquests equips de treball implica així mateix la supressió de qualsevol contacte directe o indirecte, tant en instal·lacions com vestidors.

### 3. Espais verds en casos d'emergència

El personal tècnic adscrit al Servei d'espais verds prestarà els seus serveis en la modalitat de teletreball, amb localització i disponibilitat.

La resta de personal desenvoluparà les funcions que li siguin assignades en el Pla de treball que elabori el responsable de la unitat, amb preferència per la seva disponibilitat immediata a les ordres de treball per les que siguin requerits en cas de necessitat.

S'organitzaran grups de treball diferents, amb dies de treball diferent per garantir la cobertura del servei en cas de contingència amb la creació d'equips independents de treball operatiu urgent en les àrees verdes, jardins , parcs o arbrat de la ciutat que no puguin esperar , atès que les característiques de l'activitat requereixen una tasca presencial que impossibilita el teletreball.

Aquests equips de treball operatiu funcionaran de forma independent, a efectes d'evitar qualsevol risc de contagi i, en cas que es detectés en algun d'ells, haver d'establir un període de quarantena.

La segregació d'aquests equips de treball implica així mateix la supressió de qualsevol contacte directe o indirecte, tant en instal·lacions com vestidors.

El responsable tècnic coordinarà les tasques i funcions de l'empresa prestadora del servei de jardineria, controlant les mesures fixades per l'empresa i donant les instruccions convenients segons les indicacions que rebí de les autoritats.

### 4. Cementiri municipal

El cementiri municipal romandrà tancat per les visites externes i només s'obrirà per als serveis d'enterrament i mortuoris.

### 5. Oficina d'Atenció al Públic

Es mantindrà oberta l'Oficina d'Atenció Ciutadana si bé tan sols s'atendrà





Ajuntament  
de Canovelles

Telefònicament i mitjançant la seu electrònica, i presencialment de forma excepcional i amb cita prèvia, en horari de 9 a 17 hores.

Per a l'atenció ciutadana, només romandran dos efectius de forma presencial, de forma rotatòria.

Igualment i de forma presencial, romandrà un efectiu, de forma rotatòria i presencial per atendre aquelles funcions d'ordre intern que demani la resta de personal administratiu, que prestarà el servei en la modalitat de teletreball, dins l'horari ordinari de treball.

S'extremaran les mesures preventives per l'atenció als ciutadans amb la distància de seguretat mínima i la distribució dels espais entre qui treballi presencialment.

#### 6. Recursos Humans

En l'àmbit de Recursos Humans es considera essencial l'elaboració de la nòmina i els tràmits d'alta a la Seguretat Social.

Les persones responsables d'aquests temes treballaran sota la modalitat de teletreball, sense perjudici que es pugui ordenar la modalitat presencial en qualsevol moment d'algun personal del servei.

Amb caràcter general es suspenen mentre duri aquesta situació, les noves incorporacions, llevat casos que siguin d'interès o essencials per a la Corporació o el servei.

#### 7. Comunicació

Tots els temes relacionats amb la comunicació amb la ciutadania es centralitza a la Unitat de comunicació de l'Ajuntament, que inclourà temes de xarxes socials, comunicats, premsa i ràdio. Es treballarà de forma coordinada també amb els temes de Televisió.

Tanmateix, i sense perjudici d'ordres internes de cada servei que es faran arribar pels seus responsables, el servei de comunicació serà preferent per fer arribar les indicacions i informació al personal de la Corporació, una vegada conformada per l'Alcaldia.

#### 8. Sistemes Tecnològics, Informàtics i de les Telecomunicacions (TIC)

El personal adscrit a TIC treballarà de forma presencial en horari ordinari i la resta romandrà localitzable i disponible per atendre necessitats.

#### 9. Coordinació General

La coordinació general es realitzarà amb la modalitat de teletreball, sense perjudici del seu requeriment presencial, quan l'Alcaldia ho consideri convenient o la seva prestació presencial voluntària.

#### 10. Secretaria Municipal

La funció com habilitat nacional de Secretari Municipal es realitzarà amb la modalitat de teletreball, sense perjudici del seu requeriment presencial, quan l'Alcaldia ho consideri convenient o la seva prestació presencial voluntària.





Ajuntament  
de Canovelles

La resta de personal adscrit a la secretaria, prestarà els seus serveis en la modalitat de teletreball.

#### 11. Serveis Jurídics

Els TAG municipals prestaran serveis en la modalitat de teletreball, amb disponibilitat i localització

#### 12. Intervenció Municipal, Tresoreria municipal i serveis econòmic

La funció com habilitat nacional de la Intervenció Municipal es realitzarà amb la modalitat de teletreball.

La funció com habilitat nacional de la Tresoreria Municipal es realitzarà amb la modalitat de teletreball.

La resta de personal de Serveis econòmics també podrà realitzar el seu treball amb aquesta modalitat.

No obstant, un efectiu del servei, de forma rotatòria, prestarà els seus serveis de forma localitzable i disponible, per garantir els pagaments en casos de necessitat social i proveïdors. La resta podrà treballar en la modalitat de teletreball.

#### 13. Secretaria d'Alcaldia

Es realitzarà amb la modalitat de teletreball, sense perjudici del seu requeriment presencial, quan l'Alcaldia ho consideri convenient o la seva prestació presencial voluntària.

#### 14. Serveis socials a les persones

Amb caràcter general s'estableix la previsió d'aplicar la modalitat de teletreball com sistema preferents i sempre que sigui possible, i en tot cas, tot el personal haurà d'estar disponible i localitzable fora dels horaris ordinaris.

No obstant la responsable del servei fixarà un mínim d'efectius presencials d'un treballador/a social, un educador/a social i un administratiu en horaris ordinaris de treball, per atendre telefònicament, i en casos excepcionals, de manera personalitzada i presencial, en casos d'urgències en matèria d'atenció domiciliària, beques menjador garantides i altres situacions de necessitat.

El Servei d'Atenció Domiciliària podrà ser reforçat amb treballadors d'altres àmbits sempre que el tipus de feina a desenvolupar pugui ser assumible.

Aquell altre personal municipal que no pugui teletreballar, i que voluntàriament vulguin realitzar tasques de suport les puguin realitzar, com una acció de responsabilitat social i personal en situacions d'emergència com l'actual, des del responsable de l'àrea o servei es coordinarà aquesta prestació voluntària de serveis.

En l'àmbit d'Igualtat no es realitzarà atenció presencial, sense perjudici que per l'especialització professional del personal puguin donar suport a altres serveis d'atenció a les persones.





En l'àmbit de salut pública hi haurà de forma presencial una personal de l'equip de direcció i una altre de promoció de la salut.

Es reforçarà el servei de drogodependències si així fos requerit per la Policia Local, en cas de contingència que no permeti prestar el servei.

En el cas de mediació es podrà treballar de forma simultània presencialment ó amb la modalitat de teletreball; i el servei d'acollida suspèn l'atenció al públic, assistint una persona presencialment per dia, en dies diferents.

#### 15. Educació

Un efectiu d'aquesta unitat haurà de treballar presencialment per atendre necessitats excepcionals presencials i atenció telefònica. La resta de personal podrà teletreballar.

El responsable del servei, i davant la previsió d'iniciar la preinscripció pel proper curs escolar realitzarà un pla de contingència, que serà comunicat oportunament.

En relació a la llar d'infants, el servei es prestarà per torns rotatius de forma presencial de 3 efectius en el centre de treball, contactant telefònicament amb les famílies per atendre les necessitats urgents que puguin sorgir. La resta de personal prestarà el servei en teletreball i estarà localitzable i disponible.

#### 16. Esports

Un efectiu d'aquesta unitat haurà de treballar presencialment per atendre necessitats excepcionals presencials i atenció telefònica. La resta de personal podrà teletreballar.

#### 17. Personal de consergeria d'equipaments municipals, escoles i pavellons.

Aquest personal prestarà de forma rotatòria i presencial en les dependències que romanguin obertes com l'OAC i la Policia Local en horari de matí i tarda.

La resta, haurà de prestar el servei presencial en l'equipament que estigui assignat en horari ordinari.

#### 18. Arxiu Municipal

Donades les característiques de les funcions en relació a la documentació física, la prestació del servei serà presencial, sense perjudici que pugui ser autoritzat pel seu superior, el servei de forma de teletreball que garanteixi aquella documentació i les seves funcions i es pugui facilitar la documentació o la seva recopilació als demés serveis.

#### 19. Serveis administratius comuns a les diferents àrees municipals

S'estableix amb caràcter general la presència d'un efectiu de la línia de comandaments de l'estructura municipal i del coordinador administratiu, per garantir la continuïtat de la tramitació dels expedients administratius. Si aquesta





Ajuntament  
de Canovelles

tramitació es pot assegurar amb mitjans telemàtics cada responsable del servei, amb el vist-i-plau del coordinador podrà regular la prestació dels serveis combinant teletreball o de manera presencial, en el ben entès que és important que els tràmits administratius avancin de manera adient.

**20. Responsables de la coordinació i seguiment de les concessions amb empreses externes, a les quals els hi és aplicable també el caràcter de servei essencial**

Les persones responsables de la coordinació i seguiment de les concessions externes treballaran sota la modalitat de teletreball i promouran de forma activa els espais no presencials de coordinació amb les empreses externes que garanteixin i evidencin el compliment per part d'aquestes de les instruccions que han anat rebent durant aquesta situació d'emergència.

**Tercer .-** Concreció dels aspectes organitzatius i de funcionament dels serveis municipals i dels que no han estat considerats com essencials.

La resta de serveis municipals seran considerats com no essencials als efectes de la prestació i organització dels mateixos durant la emergència pel Covid-19

La modalitat preferent per la prestació del servei serà el teletreball, que serà aplicable des del mateix moment de la signatura del present Decret.

La resta del personal estarà disponible per reforçar els serveis que ho requereixi, especialment els relacionats amb l'atenció a les persones.

La permanència del personal municipal en el seu domicili, com a conseqüència de la suspensió temporal d'activitats en les unitats respectives, té la consideració de temps de treball efectiu.

**Quart.- Mesures respecte al personal amb persones al seu càrrec**

En el cas del personal amb persones al seu càrrec, s'habilitaran mesures de flexibilitat horària, en cada cas, sense subjecció a la normativa vigent en matèria de jornada i horaris, o mecanismes de prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

En aquests casos es podran adoptar mesures organitzatives que afavoreixin les cures de persones a càrrec, d'acord a les necessitats de cada àrea o servei.

Aquestes mesures es poden veure restringides per les mesures sobre els serveis essencials decretats a la present resolució.

**Cinquè.- Obres i serveis municipals**

Amb l'objectiu de contribuir a la disminució de l'activitat al municipi, per combatre la propagació del COVID-19, queden suspeses les obres públiques durant el període de vigència de la declaració d'alarma del 463/2020, sens perjudici de la continuïtat d'aquells treballs necessaris per mantenir les condicions de seguretat de les persones, materials i espai públic. De forma excepcional, s'autoritzarà la continuïtat d'aquelles obres públiques que puguin ser considerades essencials i que la seva suspensió comportaria perjudicis de molt difícil reparació.







Ajuntament  
de Canovelles

Quant als serveis, es mantindran els serveis públics de prestació obligatòria, adequant-se a les necessitats i indicacions que es puguin produir en cada moment.

**Sisè.- Declaració d'emergència en processos de contractació.**

Atès el que preveu l'article 120 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, es declara la tramitació d'emergència per a la contractació dels serveis i subministraments i si s'escau obres de l'Ajuntament de Canovelles, destinats a preveure o pal·liar els efectes i contagis del virus SARS-CoV-2 (coronavirus COVID 19), així com també d'aquells que per mutacions d'aquest comportin problemes de salut a les persones que necessitin d'una ràpida resposta per a la seva prevenció, tractament o eliminació.

Els serveis, subministraments i obres objecte d'aquesta declaració són els següents:

- a) Subministraments de materials farmacèutics o mèdic per a la detecció, prevenció o cura de contagis tals com detectors, medicaments, mascaretes, guants, sabó higiènic i dispensadors, també inclou qualsevol altre element complementari dels equips de prevenció individual, així com els serveis per a la seva instal·lació, transport i si s'escau formació.
- b) Subministrament d'ordinadors portàtils i telèfons mòbils, adquisició de llicències, softwares, línies telefòniques i qualsevol altre que tingui com a finalitat dotar de les eines i canals informàtics per al personal que s'hagi de mantenir desplaçat o confinat.
- c) Serveis de desinfecció o neteja d'equips, instal·lacions o immobles, de subministrament de detergents o d'altre mena que siguin necessaris realitzar en dependències municipals o equipaments municipals per a preveure i eliminar l'existència del virus.
- d) Serveis, obres, transports o subministraments de tot tipus, telefonies o xarxes telemàtiques, inclòs allotjaments, dietes, assistència domiciliaria, confinaments i desplaçaments, per atendre necessitats d'usuaris i usuàries de serveis socials i/o educatius per preveure contagis o que pateixin els efectes del virus.
- e) Redacció de projectes, construcció o adquisició de mòduls prefabricats o qualsevol tipus d'obres, serveis i subministraments per atendre el confinament o cura de persones, en el cas que els serveis de salut de la Generalitat de Catalunya no siguin suficients o vingui indicat per aquests o ordenats pel Ministeri de Sanitat o altra autoritat a l'empara del RD 463/2020, de 14 de març.

**Setè.- Formació**

El personal de l'Ajuntament s'abstindrà d'assistir a qualsevol activitat formativa externa autoritzada per l'Ajuntament.

**Vuitè .- Processos selectius**

Es posposa la celebració de les proves selectives de tots els processos de selecció i de provisió de llocs de treball fins a noves indicacions, sense perjudici de poder finalitzar aquells processos als quals no sigui necessària la pràctica de cap prova.







Ajuntament  
de Canovelles

**Novè.- Comitè de coordinació del seguiment de la situació d'expansió del coronavirus sars-cov-2.**

El comitè de coordinació del seguiment de la situació d'expansió del coronavirus SARS-COV-2 (covid 19), creat per Decret d'Alcaldia és l'òrgan de coordinació i seguiment de les diferents mesures que s'estableixin en l'àmbit municipal preventives i de protecció amb relació al Coronavirus COVID-19, amb cooperació amb les autoritats responsables d'emergències, en les successives fases.

A aquests efectes, serà l'òrgan de coordinació entre els diferents òrgans competents en l'aplicació d'aquesta resolució.

**Disposició addicional primera.-** Amb caràcter general, i dintre de la regulació ordinària de la seva vinculació, s'estableix la obligatorietat aplicable a tots els empleats municipals, sigui quin sigui el sistema de prestació del servei que durant l'aplicació d'aquest decret estiguin realitzant, d'estar localitzables i disponibles per atendre les situacions professionals per les que sigui requerit, adequades a les seves responsabilitats i classificació professional.

**Disposició addicional segona.-** Es suspèn la data d'incorporació del personal procedent de convocatòries de Plans d'Ocupació mentre siguin vigents les mesures excepcionals de l'estat d'alerta.

**Disposició addicional tercera.-** La regulació acordada en el present Decret sobre la organització dels serveis no essencials es veurà complementada amb l'aprovació d'Instruccions internes que concretin el dimensionament, sistema de treball, condicions horàries i de jornada de treball, i altres aspectes organitzatius que afectin a la prestació del servei, prioritzant la modalitat de teletreball.

De cara a l'organització d'aquests serveis es tindran en consideració com aspectes preferents a l'hora d'establir el sistema de prestació del servei les obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de salut laboral, conciliació i dependència, i s'inclourà la flexibilitat horària adequada en quan a la realització de la jornada en règim de teletreball.

**Disposició addicional quarta .-** La modalitat de teletreball haurà de ser, en tots els casos, sol·licitada pels treballadors i treballadores municipals, indicant les funcions que podrà fer en aquesta modalitat, i autoritzada pel responsable corresponent únic.

La modalitat de teletreball implica l'ús i disponibilitat en benefici del servei, els equips i material informàtic i sistemes de telefonia, propietat del treballador/a sol·licitant, sense que comportin cap cost a l'Ajuntament.

Quan sigui necessari adequar els equips informàtics privats, el servei d'informàtica facilitarà les indicacions tècniques necessàries.

La modalitat de teletreball implica l'adequació de les circumstàncies i horaris familiars, si bé caldrà garantir el treball efectiu equivalent a la jornada ordinària.

**Disposició addicional cinquena.-** S'habilitaran mecanismes tecnològics per afavorir la celebració no presencial de reunions, amb telefonia mòbil.





Ajuntament  
de Canovelles

**Disposició addicional sisena.-** Aquesta resolució entra en vigor el dia que es dicta i té vigència indefinida fins a la seva derogació, revisió o modificació segons l'evolució de la situació epidemiològica i d'acord amb les instruccions o directrius de l'autoritat sanitària

**Disposició final.-** Les previsions d'aquest Decret s'adaptaran automàticament al que prevegin disposicions posteriors d'àmbit estatal ó autonòmic que siguin d'aplicació i que regulin en sentit diferent el que en el mateix s'ha recollit.

Ho mana i signa l'Alcalde President, a Canovelles.

Document signat electrònicament al marge.

