



## **DECRET D'ALCALDIA**

Mesures davant la pandèmia del COVID-19.

### **Fets**

1. Davant la situació d'emergència sanitària provocada per el coronavirus COVID-19.
2. Arran d'aquest fet, la Generalitat de Catalunya ha dictat diferents Resolucions (SLT/719/2020 i SLT/720/2020) per les quals s'adopten mesures addicionals per a la prevenció i el control de la infecció pel SARS-CoV-2, així com la Instrucció 3-2020, de 3 de març, sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat amb motiu del coronavirus.
2. Un cop decret pel Ministeri de la Presidència, Relacions amb les Corts i Memòria Democràtica l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel citat coronavirus.
3. Reunida el dia 15 de març de 2020, via telemàtica, la Comissió de Seguiment.
4. Informats els portaveus del diversos grups polítics municipals.
5. I amb la voluntat d'establir una acció preventiva eficient davant la previsió que els propers dies pugui incrementar el nombre de persones afectades, s'adopten una sèrie de mesures en l'àmbit organitzatiu i administratiu.

### **Fonaments de dret**

1. Reial decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19.
2. Article 4.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
3. Article 8.1.a) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
4. D'acord amb l'article 21.1.s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, l'alcalde és l'òrgan competent per dictar aquesta resolució.

### **Resolució**

Per tant, resolc:

1. Disposar el caràcter de bàsic i estratègic dels serveis que es relacionen a continuació, amb l'establiment de les mesures organitzatives que s'indiquen:
  - Nombre d'empleats i empleades que prestaran el serveis en la modalitat de treball presencial: el que es fixa en cada cas.
  - Horari de prestació: de 9.00 h a 14 h, de dilluns a divendres.





- Observacions: el responsable de cada departament serà qui determinarà les persones que cobriran cada un d'aquests serveis en les condicions establertes en aquest punt.

a. Secretaria

- Serveis administratius: 1 empleat/ada
- OMAC: 1 empleat/ada (registre general) i 1 empleat/ada (informació)
- Serveis tècnics: 1empleat/ada
- Urbanisme i activitats: 1 empleat/ada

b. Intervenció

1 empleat/ada

c. Tresoreria

1 empleat/ada

d. Serveis Socials

Es crea un dispositiu especial per a atendre a persones en grups de risc format per una treballadora social, una educadora social i l'auxiliar administrativa del servei.

2. Disposar que la resta de personal de l'Ajuntament prestarà les seves funcions des del seu domicili en la modalitat de treball no presencial, excepte la Brigada Municipal que s'atendrà a les determinacions que s'estableixen al punt 4 d'aquesta resolució.

Les condicions de prestació de servei en la modalitat de treball no presencial son les que s'indiquen a continuació:

- El personal podrà ser requerit per l'Alcaldia, quan sigui necessari i en qualsevol moment, perquè preste els serveis de forma presencial.
- L'horari d'aquest personal serà exactament el mateix que el que estava realitzant en la modalitat presencial, segons Decret de l'Alcaldia del dia 9 de desembre de 2019, excepte la tarda de dimarts.
- Tot el personal que preste els serveis de forma no presencial estarà obligat a facilitar al responsable del seu departament un número de telèfon per la seva localització.
- Cada responsable de departament distribuirà les tasques entre el seu personal i les supervisarà posteriorment. Així mateix, realitzarà el control horari del personal al seu càrrec.

3. Disposar que tot el personal adscrit a la Brigada estarà en situació de servei bàsic i estratègic. L'organització del servei la realitzarà l'encarregat de la Brigada.





4. Habilitar als responsables dels departaments perquè puguin requerir la presència física dels seus empleats en qualsevol moment per tal de garantir el serveis bàsics i estratègics.

Es garantirà en tot cas les recomanacions i instruccions de les autoritats sanitàries per a la prevenció de la transmissió del coronavirus.

L'organització del treball, si es requereix la presència física, es podrà realitzar establint torns per garantir les corresponents mesures higienicosanitàries.

5. Suspènre l'atenció presencial de tots els serveis, excepte de l'Oficina Municipal d'Atenció a la Ciutadania (OMAC) que romandrà oberta de les 9.00 h a les 14.00 h. La resta de serveis prestaran l'atenció a la ciutadania de forma telemàtica i telefònica.

6. Ajornar la celebració de les sessions ordinàries dels òrgans col·legiats següents: Junta de Portaveus, comissions informatives, Junta de Govern Local i Ple.

7. Declarar la suspensió de tots els termes i la interrupció dels terminis dels procediments administratius en curs de l'Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita, d'acord amb el que s'estableix a la disposició addicional tercera del Reial decret 463/2020 i, tot això, sense perjudici que per a procediments concrets en tràmit es puguin adoptar mesures particulars -d'ordenació i d'instrucció- estrictament necessàries per evitar perjudicis greus en els drets i els interessos de les persones interessades en el procediment o quan la persona interessada manifeste la seva disconformitat amb la suspensió del termini.

8. Indicar que les circumstàncies excepcionals que motiven aquesta resolució són suficients per a justificar l'adopció de mesures provisionals o l'adopció de procediments d'urgència, emergència o extraordinaris recollits a la legislació vigent.

9. La vigència d'aquestes mesures s'inicia el dia 16 de març de 2020. Les mesures tenen una vigència mínima de 15 dies i són susceptibles de revisió en coherència amb la situació epidemiològica de cada moment.

10. Derogar qualsevol altra mesura que hagi decretat aquesta Alcaldia, amb ocasió de la pandèmia, que pugui contradir les mesures aquí establertes.

11. Traslladar aquesta resolució a tots els membres de la Corporació.

12. Traslladar la present resolució a tots els serveis municipals.

13. Traslladar la present resolució al Comitè d'empresa, a la Junta de Personal i a les seccions sindicals.

14. Publicar aquesta resolució al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

15. Donar compte a la propera sessió del Ple Municipal.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona,





en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Ho mana i firma l'alcalde-president, en la data que consta en la signatura electrònica, la qual cosa, com a secretari general, certifico exclusivament a efectes de fe pública.

**(document signat electrònicament al marge)**

