

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****SECRETARÍA GENERAL**

La Presidencia de esta Corporación, con fecha 16 de marzo de 2020, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

“El artículo 6 del RD 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, establece que:

“Cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los apartados 4 y 5”.

Siendo imprescindible garantizar por parte de esta Diputación Provincial los Servicios Públicos que tiene legalmente atribuidos, resulta necesaria la adopción de una serie de medidas organizativas, que en todo caso tendrán carácter temporal, que contribuyan y faciliten la aplicación de las medidas contempladas en la declaración de estado de alarma.

En virtud de las facultades que me confiere el artículo citado y lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local:

RESUELVO:

Primero.- Ratificar todas las disposiciones y medidas adoptadas previamente por esta Corporación con ocasión del coronavirus COVID-19 y en particular el Decreto de Presidencia nº 2020/1360 de fecha 13 de marzo de 2020, por el que se aprueba el plan de actuación de la Diputación Provincial de Soria: “APROBACIÓN PLAN ACTUACIÓN DIPUTACIÓN COVID-19”, que continuará vigente en todo aquello que resulte compatible con las medidas y órdenes que se deriven de la declaración del estado de alarma.

Segundo.- Todos los trabajadores/as cuyas funciones permitan su desarrollo a distancia, prestarán el servicio desde su domicilio en la modalidad de trabajo no presencial. Corresponderá a los Jefes/as de Área o Departamento, velar para que desde el día de hoy 16 de marzo, los empleados/as de los mismos, mayoritariamente, realicen las tareas que tienen encomendadas en la modalidad de teletrabajo.

Tercero.- El número de efectivos que realice sus funciones de forma presencial será determinado por los responsables de cada departamento y será solo en aquellos servicios y para aquellos casos que tengan el carácter de críticos según lo establecido en el Anexo I de esta resolución, evitando que el mismo supere el que en cada caso se considere imprescindible, y cuidando en particular, la protección de la salud de los/as empleados/as que se encuentren en algún grupo de riesgo por ser especialmente vulnerables o manifiesten problemas de conciliación. La relación de empleados que presten sus servicios en la modalidad de atención presencial deberá ser comunicada al Área de Recursos Humanos y a la Vicepresidenta Segunda de la Diputación.

Cuarto.- Con el fin de salvaguardar los derechos de la ciudadanía que tengan procedimientos en trámite, durante los días de duración del estado de alarma, quedan suspendidos los plazos procesales y administrativos, así como los plazos de prescripción y caducidad, por lo que todas

BOPSO-32-18032020



aquellas unidades administrativas que presten atención presencial procederán a suspender la misma durante la vigencia del estado de alarma o la prórroga, en su caso.

Quinto.- A los efectos de no perjudicar los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Corporación Provincial y su Sector Público por las especiales circunstancias de la declaración, tanto por su estado de salud o la imposibilidad de desplazarse a las oficinas correspondientes, se reforzarán los medios telefónicos y telemáticos para la atención al público, siendo los responsables de las citadas unidades administrativas los encargados de que dichos medios estén habilitados a partir del lunes 16 de marzo.

Se establece a los efectos de información como teléfono de coordinación con los distintos servicios el 975101000, al que podrá dirigirse cualquier persona y desde el que se derivarán las llamadas a cada departamento que deberá dejar establecido un teléfono para recogida de avisos.

Igualmente se establece la recomendación del uso de las Sedes Electrónicas provinciales como forma de presentación de solicitudes y documentos.

Sexto.- Quedan suspendidas las convocatorias de sesiones de todos los órganos colegiados incluidas Comisiones Informativas, Junta de Gobierno, Sesiones de los órganos rectores del Organismo Autónomo de la UNED, Junta de Portavoces, y Pleno. Igualmente se suspende la Agenda del Presidente, Vicepresidentes y Diputados Provinciales.

Al amparo del artículo 10 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público se avocan, mientras dure la declaración del estado de alarma o sus prórrogas, todas las competencias delegadas por esta Presidencia en la Junta de Gobierno Local por Decreto fecha 16 de julio de 2019 (*Boletín Oficial de la Provincia de Soria* nº 84 de 24 de julio de 2019). La avocación temporal se justifica en la operatividad de la resolución de asuntos, en caso de necesidad, sin tener que reunir a todos los miembros de la Junta de Gobierno en un único espacio.

Al objeto de mantener puntualmente informados a los grupos políticos de las medidas a adoptar, se mantendrá contacto telefónico periódico y directo con los portavoces de los mismos.

Séptimo.- Se designa a Doña M^a José Jiménez Las Heras, Vicepresidenta Segunda de la Diputación Provincial como coordinadora de todos los servicios mientras dure el estado de alarma y sus prórrogas.

Octavo.- La presente Resolución será modificada y adaptada en función de las circunstancias, producirá sus efectos desde el momento de su firma y habrá de publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*, portal del Empleado Público de esta Diputación y en su tablón de anuncios electrónico.

Noveno.- Notificar la resolución a los titulares de las Jefaturas de Departamento/Servicio de esta Diputación, que se encargarán de dar cuenta de la misma a todos los empleados/as públicos de la Diputación Provincial de Soria a su cargo y a los/as Portavoces de cada grupo provincial.

Décimo.- Dar cuenta de la presente Resolución a la responsable del Área de Recursos Humanos, a los Delegados/as de Personal, miembros del Comité de Seguridad y Salud, Responsable de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinador de Residencias, así como dar traslado al Pleno de la Corporación Provincial, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

BOPSO-32-18032020



ANEXO I SERVICIOS CRÍTICOS

1.1. INFORMÁTICA Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN.

- El responsable del servicio establecerá turnos para mantener las debidas condiciones de uso y seguridad de los sistemas informáticos y de almacenamiento de la información provincial.
- El responsable del servicio establecerá el calendario y forma de implantar el teletrabajo en remoto a todos los trabajadores que puedan y hubieran optado por este modo de trabajo.

1.2. CENTROS DE ACCIÓN SOCIAL

- El responsable del Servicio establecerá los trabajadores y turnos que se estimen necesarios para atender servicios que se consideren esenciales.

1.3. RECURSOS HUMANOS

- La responsable del servicio establecerá turnos necesarios entre los trabajadores para atender las contrataciones urgentes de personal que puedan producirse en los Centros Residenciales y Asistenciales y aquellas otras cuestiones que se consideren de esencial realización.

1.4. IMPRENTA PROVINCIAL

- Se mantiene el Servicio de Boletín Oficial.
- El responsable de la imprenta establecerá turnos presenciales del personal para atender el servicio de *Boletín Oficial de la Provincia*.

1.5. CENTROS ASISTENCIALES Y RESIDENCIALES

- Se regirán por el protocolo específico: “Prevención y control de la infección en el manejo de residentes con Covid-19 en los centros asistenciales y residenciales dependientes de la Diputación Provincial de Soria”.

1.6. ARQUITECTURA, URBANISMO.

- Por el responsable del Servicio se establecerán turnos entre el personal para atender servicios que tengan el carácter de imprescindible en circunstancias que supongan grave riesgo para la integridad de bienes provinciales o personas.

1.7. PARQUES COMARCALES DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- Suspensión de servicios que no tengan carácter imprescindible o urgente así como la realización de prácticas.
- El responsable del Servicio coordinará el personal para atender servicios que tengan el carácter de imprescindibles por entrañar riesgo para bienes y personas.

1.8. VÍAS PROVINCIALES: PARQUE DE MAQUINARIA DE SORIA Y EL BURGO DE OSMA

- Por el responsable del Servicio se establecerán turnos entre el personal para atender servicios que tengan el carácter de imprescindible en circunstancias que supongan grave riesgo para la integridad de bienes o personas.

1.9. CAMPO AGROPECUARIO DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ

- El responsable del Servicio de Agricultura establecerá el personal estrictamente necesario para atender a proveedores de materia prima durante el tiempo imprescindible para el depósito de la mercancía y para atender animales e instalaciones, estableciendo turnos si fuera necesario.

BOPSO-32-18032020



1.10. SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- La responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá estar en todo momento localizada y vigilar el cumplimiento de los diferentes Planes adoptados por la Diputación así como su actualización y adaptación.

Soria, 16 de marzo de 2020.- El Presidente, Benito Serrano Mata.

683

BOPSO-32-18032020