

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA de fecha 16 de marzo, referente a: Adopción de nuevas medidas de emergencia en el Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga en relación a la situación general acaecida por la declaración del estado de alarma

Vista la Resolución de Gerencia que aprueba la Circular nº 1 sobre medidas a adoptar en los centros de trabajo del Consorcio.

Vista la declaración del Estado de Alarma realizada por el Gobierno de la Nación mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo de 2020, con el objetivo de proteger la salud y seguridad de los ciudadanos debido al avance de los contagios por COVID-19.

Considerando que conforme al mismo se han de intensificar las medidas de carácter extraordinario que ya se han adoptado por este Consorcio para prevenir y contener el virus y mitigar su impacto sanitario, social y económico. Estas medidas de carácter organizativo tendrán carácter temporal.

Visto el Decreto 506/2020, de fecha 15 de marzo de la Presidencia de la Diputación en el que se adoptan medidas para aplicar el citado Estado de Alarma y considerando que el Consorcio de Residuos está adscrito a la misma.

Considerando que el servicio que presta el Consorcio de recogida, tratamiento y gestión de los residuos tiene carácter básico no pudiendo suspenderse lo que supone la necesidad de intentar armonizar el objetivo señalado por la declaración del Estado de Alarma y la continuidad del servicio, esta Presidencia considera procedente adoptar las medidas de emergencia que garanticen la protección de la salud y la seguridad de los ciudadanos y la prestación del servicio:

Por ello, esta Presidencia, en virtud de lo dispuesto en los Estatutos del Consorcio, Resuelve:

PRIMERA.- Adoptar las siguientes medidas de emergencia:

- A) Los empleados y empleadas públicos cuyas funciones permitan su desarrollo a distancia prestarán el servicio desde su domicilio en la modalidad de trabajo no presencial. No obstante deberán acudir al puesto de trabajo cuando sean requeridos por la Gerencia para garantizar el adecuado desempeño de las competencias que tiene asumidas el Consorcio.
- B) Los empleados afectados por el cierre de centros educativos y de mayores, a los que no se les pueda aplicar la modalidad de trabajo no presencial y que, además, tengan carácter esencial o prioritario según lo establecido en los apartados



siguientes podrán solicitar a RRHH medidas especiales de conciliación para facilitar el cuidado de hijos y de mayores.

Dichas medidas consistirán en la solicitud de flexibilidad horaria, cambios de turnos o teletrabajo cuando sea posible. En el caso de que sea imprescindible, se permitirá la permanencia del personal en su domicilio, previa justificación de dicha circunstancia y de la imposibilidad de aplicar las medidas de flexibilidad indicadas.

Esta solicitud se hará llegar exclusivamente por correo electrónico al Dpto. de Recursos graduadosocialrsu@malaga.es acreditando foto de las páginas del Libro de Familia, la medida de flexibilización solicitada, y la justificación de la necesidad de la misma. La Consocio facilitará un formulario de solicitud por correo electrónico a aquellas personas que lo necesiten.

Una vez recibidas todas las solicitudes, Recursos Humanos podrá conceder o no las mismas en virtud de las necesidades del servicio.

Para ayudar estas medidas excepcionales, y la continuidad de servicios en nuestra empresa, el Consorcio RSU reordenará las necesidades con la plantilla favoreciendo movimientos, cambio de servicios, turnos y horarios

- C) Los empleados afectados por el cierre de centros educativos y de mayores, a los que no se les pueda aplicar la modalidad de trabajo no presencial y que, además, no tengan carácter esencial o prioritario según lo establecido en los apartados siguientes, permanecerán en sus domicilios, quedando suspendidas temporalmente sus actividades, salvo que por necesidades del servicio la Gerencia, con el Visto Bueno del Presidente, disponga lo contrario y así se lo comunique tanto al interesado como a Recursos Humanos por correo electrónico.

La permanencia en su domicilio tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

- D) Se considera personal con funciones de carácter esencial o prioritario todo el que esté destinado a los servicios de recogida, transporte y tratamiento de residuos. También los empleados en los centros de transferencia y en los vertederos. En el mismo sentido el personal de apoyo, como mecánicos, capataces y encargados, así como todos aquellos que se indiquen por la Gerencia.
- E) Atención al Público. Queda suspendida la atención presencial. Las consultas se harán por teléfono, correo electrónico y sede electrónica. El registro de documentos deberá hacerse por sede electrónica.



F) Quedan suspendidos todos los permisos, licencias y vacaciones durante el periodo de duración del Estado de emergencia

SEGUNDA.- Dar traslado de esta Resolución a los empleados, Gerencia, Recursos Humanos y Secretaría-Intervención a los efectos oportunos.

