



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2020, de la Consejera de Presidencia por la que se establecen los servicios esenciales y se regula la prestación presencial de servicios de empleados públicos en la Consejería de Presidencia y sus organismos dependientes, así como el número de efectivos necesarios para garantizar el funcionamiento de tales servicios durante la vigencia del estado de alarma.

La Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo de 2020 la situación ocasionada por el COVID-19 de emergencia de salud pública a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud por el muy elevado número de ciudadanos afectados y por el extraordinario riesgo para sus derechos.

El Consejo de Ministros en su reunión de fecha 14 de marzo de 2020 acuerda mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declarar el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en cuyo preámbulo, se dice "que las medidas temporales de carácter extraordinario que ya se han adoptado por todos los niveles de gobierno deben ahora intensificarse sin demora para prevenir y contener el virus y mitigar el impacto sanitario, social y económico".

En lo que a la Administración Pública se refiere, el artículo 6 del citado Real Decreto, al tratar de la gestión ordinaria de los servicios, dispone 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 artículos 4 y 5".

La necesidad de intensificar las medidas temporales de carácter extraordinario, en todos los niveles de gobierno, para prevenir y contener el virus, justifica sobradamente que por la Administración del Principado de Asturias se adopten medidas extraordinarias, en el ámbito de la gestión ordinaria de sus servicios, encaminadas a dicha prevención, contención y mitigación, lo que hace necesario fijar los servicios esenciales que han de prestarse en la Consejería de Presidencia, excepto el personal al servicio de la Administración de Justicia; el Servicio de Emergencias del Principado de Asturias y el Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos; sin perjuicio de las modificaciones que resulten necesarias en cada momento, así como el número de efectivos necesarios para garantizar el funcionamiento de tales servicios, todo ello con arreglo a las propuestas formuladas por los diferentes órganos directivos. Igualmente, resulta necesario fijar las condiciones del régimen de prestación de servicios no presenciales de los empleados públicos afectados.

Para ello se tendrán en cuenta las recomendaciones efectuadas por el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de marzo de 2020 en cuanto a medidas en la Administración del Principado de Asturias y sus organismos y entes públicos, relativas a situaciones de prevención y medidas por el cierre de centros educativos o de mayores y todo ello sin perjuicio de las órdenes directas emanadas de la autoridad competente.

En virtud de lo expuesto, visto el artículo 38 de la Ley del Principado de Asturias 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declarar el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19,

RESUELVO

Primero.—Establecer los servicios esenciales que han de prestarse en la Consejería de Presidencia, excepto el personal al servicio de la Administración de Justicia; Servicio de Emergencias del Principado de Asturias, y Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, que se concretan en apoyo a la administración de justicia, función pública, estrategia digital, servicios de BOPA, y web corporativa, atención al ciudadano, apoyo a las corporaciones locales, emergencias que comprende las áreas de bomberos y 112.

Segundo.—Regular la prestación de servicios de empleados públicos de manera presencial así como determinar el número de efectivos necesarios, además del personal directivo, para garantizar el funcionamiento de los servicios públicos, que se figuran como anexo I a esta Resolución, durante la vigencia del estado de alarma.

No obstante lo anterior el personal adscrito de la Dirección General de Sector Público, Seguridad y Estrategia Digital, así como el personal del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos al que se refiere esta Resolución podrán utilizar en cualquier momento la fórmula presencial o teletrabajo de conformidad con las instrucciones de los órganos directivos respectivos.

Tercero.—La cobertura de los servicios esenciales podrá realizarse en régimen de turnos. Los órganos directivos de cada departamento designarán a las personas que hayan de prestar los servicios establecidos en la presente resolución, así como, en su caso, determinarán el régimen de turnos.



Cuarto.—Los empleados públicos no incluidos en los servicios esenciales establecidos en la presente resolución, desempeñarán sus funciones a través de los medios técnicos remotos que facilite la Administración del Principado de Asturias. Además, deberán encontrarse disponibles durante su jornada laboral, y en todo caso, durante la franja horaria obligatoria (9.00 a 14.00 horas), a través del correo electrónico y teléfono que facilite para ello cada empleado a la Administración.

Quinto.—Podrán imponerse, en caso de necesidad, servicios extraordinarios a cualquier empleado público.

Sexto.—Ordenar la inmediata incorporación presencial de los empleados públicos a cualquier puesto de trabajo como consecuencia de órdenes directas dictadas por las autoridades competentes.

Séptimo.—Sin perjuicio del señalamiento de tales servicios esenciales que, en todo caso resulta ineludible prestar, para el personal que deba acudir presencialmente para la prestación de tales servicios, se recomienda adoptar medidas generales de protección individual de enfermedades respiratorias, tales como:

- Realizar una higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón o soluciones alcohólicas), especialmente después de contacto directo con personas enfermas o su entorno.
- Evitar el contacto estrecho con personas que muestren signos de afección respiratoria, como tos o estornudos.
- Mantener una distancia de un metro aproximadamente con las personas con síntomas de infección respiratoria aguda.
- Cubrir la boca y nariz al toser o estornudar y lavarse las manos.

Octavo.—Se limitará el acceso de profesionales y ciudadanos a los edificios públicos salvo para aquellos trámites imprescindibles e inaplazables, así como para la asistencia a actuaciones a las que se hallaren citados. Para estos casos, habrán de observarse las precauciones expuestas. Cualquier otra gestión o trámite no esencial, habrá de ser realizado vía telemática o telefónica.

El horario de atención al público presencial para registro en los servicios de Atención al Ciudadano de Oviedo, Gijón y Avilés se fija de 09.00 h a 14.00 h, siendo necesaria la cita previa.

Noveno.—Los efectos de la presente resolución se producirán desde su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y se extenderán durante el tiempo de vigencia del estado de alarma, sin perjuicio de sucesivos decretos que pudieran modificar o ampliar las medidas y organización de los recursos personales.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias y en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, los interesados podrán ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Oviedo, 16 de marzo de 2020.—La Consejera de Presidencia, Rita Cambor Rodríguez.—Cód. 2020-02743.

Anexo I

SERVICIOS ESENCIALES Y NÚMERO DE EFECTIVOS EN LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, SERVICIO DE EMERGENCIAS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y CONSORCIO ASTURIANO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Los servicios esenciales que han de prestarse de manera presencial en la Consejería de Presidencia, excepto el personal al servicio de la Administración de Justicia; Servicio de Emergencias del Principado de Asturias, y Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos son los siguientes: apoyo a la administración de justicia, función pública, estrategia digital, servicios de BOPA, y web corporativa, atención al ciudadano, apoyo a las corporaciones locales, emergencias que comprende las áreas de, bomberos y 112.

Los efectivos necesarios para garantizar el funcionamiento de los servicios públicos, son los siguientes:

- a) Consejera de Presidencia, secretarios/as de despacho.
- b) Secretaría General Técnica:
 - Servicio de Asuntos Generales: jefe/a de servicio, jefe/a oficina presupuestaria, jefe/a de sección de personal, un auxiliar de registro, un ordenanza.
 - Servicio de Contratación, jefe/a de servicio o coordinador/a o un jefe/a de sección.
- c) Viceconsejería de Justicia:
 - Servicio de Relaciones con la Administración de Justicia: jefe/a de servicio, un/a empleado/a de la sección de personal, un/a empleado/a de la sección de apoyo administrativo, un/a empleado/a responsable de las unidades técnicas de gestión y un/a empleado/a de la sección de justicia gratuita.
 - De Apoyo a la Administración de Justicia e Infraestructuras Judiciales: un/a empleado/a de la sección de suministros o un/a empleado/a de la sección de medios económicos.
 - Servicio de Justicia del Menor: jefe/a del servicio o jefe/a de sección y un/a empleado/a del servicio.

- Centro de Responsabilidad Penal de Menores “Casa Juvenil de Sograndio”:
 - Coordinador/a: uno en el turno de mañana y uno en el turno de tarde.
 - Educador/a 1.º Piso: uno en el turno de mañana y dos en el turno de tarde.
 - Educador/a 2.º Piso: uno en el turno de mañana y dos en el turno de tarde.
 - Educador/a 3.º Piso: uno en el turno de mañana y dos en el turno de tarde.
 - Educador/a 4.º Piso: uno en el turno de mañana y dos en el turno de tarde.
 - Educador/a Terapéutico: uno en el turno de mañana y dos en el turno de tarde.
 - Maestro/a Escuela: 1 (Jornada de 10,00 a 17,00 horas.).
 - Maestro de Taller: 1 (jornada de 10,00 a 17,00 horas.).
 - Psiquiatra: 1 (jornada de 08,00 a 15,00 horas.).
 - Auxiliar administrativo/a: 1 (jornada de 08,00 a 15,00 horas.)
 - Auxiliar educador/a de noche: 5 Uno en cada piso (jornada de 22,00 a 08,00 horas).
 - Auxiliar Educador/a: 1 en el turno de mañana y dos en el turno de tarde.
 - Educador a tiempo parcial: 2 en el turno de mañana y dos en el turno de tarde.
 - Auxiliar Educador/a a tiempo parcial: 6 en el turno de mañana y 6 en el turno de tarde.
- b.1) Dirección General de Sector Público, Seguridad y Estrategia Digital, todo el personal adscrito a la Dirección General, excepto el Servicio de Interior.
- b.2) Dirección General de Función Pública:
 - Servicio de Administración de Personal: jefe/a de servicio, jefe/a de sección de personal temporal, jefe/a de negociado de personal temporal y un auxiliar administrativo.
 - Servicio de Gestión Económica de Personal: jefe/a de servicio, coordinación de gestión económica, analista presupuestaria, jefe/a de sección de sistemas de prevención social, jefe/a de sección de nóminas, jefe/a de sección de gestión económica de personal docente, jefe/a de negociado docentes y administrativo docentes.
 - Servicio de Relaciones Laborales: jefe/a de servicio.
 - Servicio de Ordenación de Recursos Humanos: jefe/a de servicio, dos empleados/as de registro de personal.
 - Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: responsable del servicio médico; en Oviedo, un/a médico/a, un/a enfermero/a, un auxiliar administrativo; en Gijón un médico/a y un/a enfermero/a.
 - Servicio de Inspección General de Servicios: jefe/a de servicio.
- d) Dirección General de Administración Local:
 - Servicio de Relaciones con las Administraciones Locales: jefe/a de servicio de relaciones con las corporaciones locales, tres habilitados nacionales y un administrativo.
- e) Dirección General de Gobernanza Pública, Transparencia, Participación Ciudadana y Agencia 2030:
 - Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos, Documentación y Participación Ciudadana: jefe/a de servicio, auxiliar o administrativo, dos responsables de maquetación BOPA y un responsable de Portales web.
 - Servicio de Atención Ciudadana: jefe/a del servicio, dos agentes presenciales SAC Oviedo, un agente presencial SAC Gijón, un agente presencial SAC Avilés; dos agentes SAC en Unidad de Atención Telefónica.
- f) Servicio de Emergencias del Principado de Asturias, todo el personal adscrito al Servicio.
- g) Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, todo el personal adscrito al Consorcio.