

INSTRUCCIÓN DE CARÁCTER ORGANIZATIVO DEL PERSONAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

Ante la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se han declarado como servicios estratégicos tanto el servicio de ayuda a domicilio como la teleasistencia, por lo que se considera necesario adoptar medidas especiales de organización del Centro de Servicios Sociales de la Comarca Alto Gallego, tanto para garantizar la seguridad y salud de las personas vulnerables, como de prevención y contención de la propagación del virus.

Las medidas tienen carácter transitorio, y su aplicación evolucionará en función de los distintos escenarios que se vayan marcando por las autoridades sanitarias competentes, y sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio, y de su disposición, cuando se les requiera, para la prestación de los servicios públicos encomendados por esta Administración:

PRIMERO: Trabajadores Sociales: Se establecen los siguientes turnos, que serán con carácter rotativo semanal:

- 3 prestarán sus servicios en horario de mañana.
- 1 en horario de tarde
- 2 prestarán sus servicios en la modalidad de Teletrabajo

SEGUNDO: Los Administrativos afectos al servicio, trabajaran en horario de mañana, como apoyo a las Trabajadores Sociales.

TERCERO: Monitores Sociales: Se establecen los siguientes turnos, que serán con carácter rotativo semanal:

- 1 prestará sus servicios en horario de tarde.
- 2 prestarán sus servicios en la modalidad de Teletrabajo.

CUARTO: Los Educadores Sociales, prestarán sus servicios en la modalidad de Teletrabajo.

QUINTO: Los conductores de transporte social, estarán a disposición de las necesidades del servicio.

SEXTO: Las Auxiliares Sociales, atenderán los casos de ayuda a domicilio que se les asignen, adoptando las medidas de seguridad que se han dictado por las autoridades sanitarias.

Sabiñanigo a la fecha de la firma electrónica.

LA PRESIDENTA

D^a LOURDES ARRUEBO DE LOPE



Puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de Teletrabajo:

- .- Responsable Area de Cultura.
- .- Monitor del Area de Juventud
- .- Responsable Area de Turismo
- .- Responsable Area de Deportes
- .- Tres Trabajadores Sociales.
- .- Administrativo Intervención.

SEGUNDO: Los responsables de las áreas correspondientes organizaran al personal de sus servicios bajo los siguientes criterios, y siempre bajo la jefatura superior de personal que ostenta la Presidencia de la Comarca:

- .- Suspensión de las siguientes actividades:

- *Servicio de Transporte Escolar.
- *Actividades educativas presenciales regladas y no regladas del servicio de Educación de Adultos Alto Gállego.
- *Actividades formativas.
- *Actividades del Programa Deportivo Comarcal del Curso Escolar 2019/2020, tanto las actividades infantiles como las de jóvenes, de adultos y de tercera edad .
- *Actividades de Prevención e inserción social del Servicio Social de Base, así como los Talleres de Vivir con T. Restricciones en Servicio de Transporte Social
- *Talleres de Restauración de Muebles del Servicio de Cultura.
- *Servicios Preventivos de Protección Civil
- *Puntos de Información Joven en Centros Educativos comarcales

.-Atención presencial a ciudadanos solo cuando se considere indispensable, sin perjuicio de las particulares propias del SAD

- .- Preferentemente atención telefónica y electrónica.

.- La Brigada Comarcal seguirá realizando su trabajo,

.- El servicio de Extinción de incendios seguirá desempeñando su trabajo, adoptando las siguientes medidas de seguridad:

- .- Reorganización de los turnos, de manera que estos sean de tres efectivos.

.- En la medida de lo posible los turnos estarán compuestos por el mismo personal.

Sabiñánigo a la fecha de la firma electrónica



LA PRESIDENTA

D^a LOURDES ARRUEBO DE LOPE

