

## Sección I. Disposiciones generales

### CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

**2960** *Decreto de Presidencia del Consell Insular de Formentera de fecha 17 de marzo de 2020, de establecimiento de medidas de organización de trabajo y de los servicios del Consell Insular de Formentera en relación al estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19*

Se hace público que la Presidenta del Consell Insular de Formentera, en fecha 17 de marzo de 2020, dicto, entre otros, el siguiente decreto:

#### DECRETO DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DE LOS SERVICIOS DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

“(…)

**Sobre la organización del trabajo y de los servicios del Consell Insular de Formentera, como consecuencia del estado de alarma decretado por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.**

Dado el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el cual se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (BOE núm. 67, de 14 de marzo de 2020), plenamente prescriptivo.

Considerando, así mismo, el acuerdo del Consejo de Gobierno de las Illes Balears de 13 de marzo de 2020 por el que se aprueba el Plan de Medidas Excepcionales para Limitar la Propagación y el Contagio del COVID-19 (BOIB núm. 33, de 13 de marzo de 2020).

Vistas las actuaciones que este Consell Insular ha venido efectuando desde el comienzo de esta crisis sanitaria, en bien de Formentera y de toda su población, tal y como se trató en el seno de la Junta de Portavoces del día 11 de marzo de 2020.

Visto el Decreto de esta Presidencia del día de ayer, 16 de marzo, sobre actuaciones administrativas y organizativas del Consell Insular de Formentera, como consecuencia del estado de alarma decretado por la crisis sanitaria ocasionada por COVID-19 (pendiente de publicación en el BOIB), donde el punto décimo se dice literalmente, lo siguiente:

*“DÉCIMO.- Habilitar, dada la naturaleza singular y geográfica de Formentera, la relación de la ciudadanía con el Consell Insular por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, como regla general, y para el caso de que estos quedaran inhabilitados o interrumpidos, usar también los medios telefónicos y los de correo electrónico ordinario, con vistas a evitar cualquier tipo de desplazamientos al Consell Insular; lo cual, también se establece para los corporativos de la institución.*

*En cuanto al personal de la corporación, y dado que una parte importante de la plantilla de personal vive en la isla de Eivissa, se dictará un Decreto específico, con el fin de implantar, como regla general, y en la medida de las posibilidades de cada servicio, el sistema de teletrabajo, y para el caso de que quede inhabilitado o interrumpido el sistema, usar también los medios telefónicos y los de correo electrónico, con vistas a evitar, en la medida de las posibilidades, desplazamientos ”.*

Visto que corresponde ahora dictar un Decreto específico sobre la organización del trabajo, por parte del personal de la institución, así como sobre la organización de los servicios que presta la institución, en toda su amplitud.

Esta Presidencia, con la plena conformidad del secretario habilitado nacional de la corporación, ex Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de acuerdo con la normativa antes mencionada y, en cuanto al régimen local, según lo establecido en el artículo 21.1.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, que permite a la Presidencia adoptar medidas en caso de catástrofe y calamidad pública (como es el caso, a fin de prevenirlo en materia sanitaria), todo ello en relación a la legislación específica para Formentera, como municipio - isla / isla - municipio, según el Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, y con el fin de agilizar de manera efectiva y cierta la gestión administrativa en el seno del Consell Insular, para evitar la propagación del virus: y en concreto organizar el trabajo por parte del personal de la institución, así como los servicios, todo ello en relación a la normativa sobre personal al servicio de las administraciones públicas y organización de los servicios administrativos en caso de necesidad ante una emergencia sanitaria como la que padecemos.

#### RESUELVO

**PRIMERO.** Considerar, dada la situación de estado de alerta y para respetar el Real Decreto que así lo acuerda, en el bien entendido que no prohíbe que los trabajadores y las trabajadoras continúen accediendo a sus puestos de trabajo, pero sí indica que se han de hacer los



desplazamientos mínimos y que la Administración debe garantizar la seguridad de su personal, los jefes y los jefes de área o responsables de departamento deberán:

1. Facilitar el teletrabajo o la realización de tareas a distancia.
2. Garantizar que se cumplan los servicios mínimos.
3. Los lugares de trabajo que no impliquen un riesgo para la trabajadora o para el trabajador y que son imprescindibles para garantizar la viabilidad del servicio, se tienen que continuar realizando.

Considerar que habrá que dar la información pertinente de aplicación, para facilitar la conciliación:

#### 1. CONTROL HORARIO:

Se flexibiliza la jornada laboral sin sujeción a los límites previstos en la Resolución dictada por la Administración General del Estado, de 28 de febrero de 2019. Será de 7.00 a 20.00h, de lunes a domingo y según disponibilidad de cada centro de trabajo.

Se recomienda que las trabajadoras y los trabajadores continúen registrando las entradas y salidas con los medios que tenemos a nuestro alcance.

PC: Aplicación de escritorio en todos los PCS del Consell.  
Call Center: 971667210  
Email: centurion.formentera@sd-a.com  
APP para iphone y android: Centurion Formentera

#### 2. TELETRABAJO:

Como administración pública hay que facilitar el teletrabajo siempre que sea posible, conforme a la normativa balear que lo regula (Decreto 36/2013, de 28 de junio, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios mediante teletrabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aplicable a los consells insulares como normativa supletoria a los consells insulares, con las debidas adaptaciones), y su adaptación a Formentera.

Por ello, los y las jefes de área o responsables de cada área serán los encargados de:

- Coordinar y supervisar la continuidad de las funciones a distancia.
- Tramitar un CAU a los servicios informáticos para dar de alta este servicio.
- Comunicar al servicio de personal a los trabajadores que se acogerán a este permiso.

En caso de que el trabajador pertenezca a un área declarada de servicios mínimos, tendrán prioridad y se deberá justificar la existencia de cargas familiares o ser consideradas personal de riesgo.

#### 3.- SERVICIOS MÍNIMOS:

- OAC
- Secretaría
- Intervención
- Nuevas tecnologías
- Recaptación
- Área de Recursos Humanos
- Área de Bienestar Social: trabajadores sociales, trabajadores familiares, SAD (servicio de ayuda a domicilio)
- Área de seguridad ciudadana: Bomberos y Policía local
- Alumbrado público
- Servicio funerario y cementerio
- Brigada de limpieza
- Matadero
- Perra

**SEGUNDO.** Considerar que se trata de una situación excepcional y de extrema necesidad, por razones de salud pública. En los casos en que el trabajador o la trabajadora tenga que permanecer en casa, no serán de aplicación los permisos habituales de vacaciones, ni de asuntos propios ni de compensación horaria.



En el caso específico del personal las funciones del cual han quedado suspendidas y no son susceptibles de teletrabajo, permanecerán en casa, pero siempre a disposición del Consell Insular por si se necesitan sus servicios.

**TERCER.** Dejar patente que la dirección superior del personal y la dirección superior de la organización de los servicios de la institución corresponde a esta Presidencia, incluida la interpretación de este Decreto, en el bien entendido que, dada la situación extraordinaria que vivimos, será necesario el apoyo de todos, la comprensión de todos y, si fuera necesario, se efectuarán los cambios que sean precisos, como se acontecerá con el fin de implementar este nuevo sistema de organización del personal y de los servicios de la corporación.

**CUARTO.** Hacer llegar este Decreto a todos los corporativos y al conjunto del personal de la corporación, incluidos los representantes de los trabajadores (ya sea funcionario, ya sea personal laboral), todo siendo ejecutivo desde su firma.

**QUINTO.** Publicar de inmediato este Decreto en la web del Consell Insular; dar difusión en los medios de comunicación a través de Bandos, (con respecto a la cuestión de los servicios mínimos), y ordenar publicarlo en el BOIB, con urgencia extrema justificada por el Real Decreto que declara el estado de alarma.

(...)"

Lo que se publica, para general conocimiento, y conforme a la normativa de función pública.

Formentera, 19 de marzo de 2020

**La Presidenta**  
Alejandra Ferrer Kirschbaum

