

RESOLUCION

MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DICTADA POR LA ALCALDÍA PRESIDENCIA CON FECHA 13/03/2020 AMPLIANDO MEDIDAS ORGANIZATIVAS EXCEPCIONALES MOTIVADAS POR LA CRISIS SANITARIAS PRODUCIDA POR EL VIRUS COVID 19.

Visto el expediente tramitado y la propuesta de resolución formulada, esta Alcaldía-Presidencia, haciendo uso de las facultades que le confiere la vigente legislación de régimen local con esta fecha RESUELVE:

Con fecha 13/03/2020 se dictó Decreto por esta Alcaldía-Presidencia sobre medidas organizativas excepcionales con motivo de los acontecimientos que estamos viviendo en estos días, motivados por la crisis sanitaria producida por el virus COVID 19.

En el día de ayer, se ha publicado en el B.O.E. el R.D. 463/2020 por el que se declara el estado de alarma, que entre otras medidas se limita la libertad de circulación de las personas y asimismo se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público, reanudándose el cómputo de los mismos en el momento en que pierda vigencia dicho Real Decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

La suspensión de términos y la interrupción de plazos afecta a todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que es de plena aplicación en este Ayuntamiento.

A la vista de la declaración del estado de alarma, es preciso modificar el Decreto de 13/03/2020. Por todo ello, esta Alcaldía-Presidencia haciendo uso de las facultades que le confiere la vigente legislación de Régimen Local, con esta fecha DISPONE:

A) Se modifican los Apartados 2º, 3º y 4º del Decreto de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 13/03/2020, quedando redactados de la forma siguiente:

SEGUNDO.- SERVICIOS MUNICIPALES QUE PERMANECEN CON ACTIVIDAD, PERO SIN ACCESO DE CIUDADANOS A LOS MISMOS.- Para reducir el número de trabajadores que

simultáneamente desarrollan sus funciones y con ello, la posibilidad de contagio, el personal de los Servicios se distribuirá en jornada de mañana y tarde, de forma que el 50% trabaje de mañana y el otro 50% en turno de tarde.

Por los respectivos Jefes/as de Servicio se organizarán los turnos de manera que, en caso de que no exista acuerdo entre los empleados/as para la distribución de los turnos, esta se realice de forma rotatoria, es decir, que cada semana se vayan alternando los trabajadores en turno de mañana y tarde, todo ello sin perjuicio de lo que se indica en el Apartado 5º sobre preferencia de elección de turno para el cuidado de menores.

TERCERO.- SUSPENSIÓN DEL ACCESO DE LOS CIUDADANOS A SERVICIOS MUNICIPALES CON ACTIVIDAD.- Dado que el art. 7 del R.D. 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma sólo permite la libertad de circulación para realizar determinadas actividades, entre las que no se encuentra el acceso a edificios y dependencias del sector público (salvo las sanitarias), y teniendo en cuenta lo dispuesto asimismo en la Orden 32/2020, de 14 de marzo, de la Consejería de Sanidad, que suspende el acceso de la población a los edificios, instalaciones y dependencias de cualesquiera entidades del sector público de Castilla-La Mancha, salvo para el personal que desempeñe su labor profesional en dichos centros, excepto aquellos accesos imprescindibles que se establezcan por el órgano competente en cada caso, se suspende el acceso de los ciudadanos a los siguientes servicios municipales:

- Casa Consistorial
- Educación
- Centro de Formación
- Centro de Empresas
- Servicio Jurídico
- Omic
- Dependencias del Patronato Municipal de Cultura

En cuanto al Centro Municipal de Servicios Sociales y Centros Sociales de barrio, se suspende el acceso de los ciudadanos a los mismos, salvo aquellas situaciones de urgencia que se determinen por la Jefatura del Servicio, adoptando las medidas de distancia de seguridad recomendadas por las autoridades sanitarias.

Los ciudadanos podrán acceder a las dependencias de la Policía Local en casos de urgencia o necesidad, adoptando las medidas de distancia de seguridad recomendadas por las autoridades sanitarias.

Por el departamento de Prevención de Riesgos Laborales se procederá a señalar las dependencias para garantizar esta distancia.

CUARTO.- ATENCIÓN TELEFÓNICA Y EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA A LOS CIUDADANOS.- El Servicio de Atención telefónica del Ayuntamiento será atendido con carácter permanente, en jornada de mañana y tarde por las cuatro funcionarias de la OAC, sin que en ningún momento pueda estar desatendida la centralita, y de forma que tres presten servicio de mañana y una de tarde.

En el caso de que fuera necesario reforzar este Servicio, por cualquier razón, por la

Dirección de Servicios Administrativos se determinará que empleado/a/s pasará/n a prestar dicha labor, pudiendo designar para ello a personal de cualquier Servicio municipal.

Las cuatro funcionarias de la OAC y los que pudieran ser designados para ello, se irán turnando semanalmente para la prestación del servicio de atención telefónica en mañana y tarde.

En cada Servicio municipal, el respectivo Jefe/a determinará una extensión telefónica para pasar aquellas llamadas no nominativas que realicen los ciudadanos a dicho Servicio, y se deberán adoptar por dicha jefatura las medidas necesarias para que la citada extensión esté atendida, en todo momento, por un empleado/a municipal, durante la jornada laboral.

En cuanto a la asistencia en el uso de la Administración Electrónica se asignará dos empleados del Servicio de Informática-Web para realizar esta tarea con carácter permanente durante la jornada de mañana y tarde, adoptando las medidas precisas para que durante la pausa para desayuno de estos empleados, sean suplidos por otros dos trabajadores.

En el Patronato Municipal de Cultura el personal de la Biblioteca se asignará a la atención telefónica de ciudadanos y a aquellas otras tareas de índole administrativa que se consideren necesarias por la Gerencia.

En el Instituto Municipal de Deportes, la Coordinadora de Actividades Acuáticas y los monitores de natación se dedicarán a la atención telefónica de ciudadanos y a aquellas otras tareas que se consideren necesarias por el Coordinador Técnico del I.M.D.

Los respectivos Jefes/as de Servicio adoptarán las medidas precisas para señalar los edificios y dependencias municipales, informando a los ciudadanos de la suspensión de acceso a los mismos, e indicando los teléfonos de información para atender las consultas que éstos precisen.

B) Que se dé traslado de este Decreto a todas las Concejalías Delegadas, Jefaturas de Servicio, Encargados, Presidente de la Junta de Personal, Presidente del Comité de Empresa y por correo electrónico a todos los trabajadores municipales.