

AYUNTAMIENTO DE FORTUNA



Documento:	RESOLUCIÓN
Asunto:	ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y LOS SERVICIOS MUNICIPALES ANTE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19
Expediente Nº:	411/2020
Servicio:	ALCALDÍA, PERSONAL, SEGURIDAD CIUDADANA, SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, ha determinado como motivación prioritaria "proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública".

Ante esta situación, facilitar que la población permanezca en sus domicilios debe ser una prioridad, asegurando en la medida de lo posible el aislamiento personal como medida preventiva contra la expansión del contagio del COVID-19.

Con ese mismo objetivo, se ha de proceder a adoptar medidas que afectan al funcionamiento del Ayuntamiento y a su plantilla, que garanticen el normal funcionamiento de los servicios públicos esenciales, y por otro garanticen la seguridad y la salud de los empleados municipales.

Por ello, en virtud de las competencias que legalmente tengo conferidas, RESUELVO:

PRIMERO: El Ayuntamiento de Fortuna cierra al público, desde el día 16 de marzo de 2020, todas las dependencias municipales, habilitando medios alternativos telefónicos y telemáticos para atender las gestiones del público.

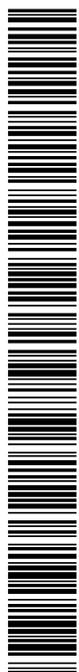
Sólo se mantendrá la modalidad presencial del personal municipal en la organización del trabajo, en relación con aquellas actividades catalogadas como esenciales y que resulten imprescindibles para garantizar la prestación de los servicios públicos municipales que, por sus especiales características, no admitan su realización en la modalidad no presencial o teletrabajo.

En este sentido se declaran como servicios esenciales, los siguientes:

- Policía Local
- Protección Civil
- Servicios Sociales
- Almacén Municipal (Obras y Servicios)
- Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.
- Cualquier otro que se pueda declarar posteriormente por circunstancias sobrevenidas.

Dicho personal de los Servicios declarados esenciales se mantendrá operativo al 100%.

SEGUNDO: En relación con los demás servicios y personal, se dispone la implantación de formas de trabajo no presenciales (en adelante, teletrabajo). No obstante, cuando motivos de interés general lo exijan, se podrá requerir a empleados públicos en régimen de teletrabajo, la realización en régimen presencial de actividades administrativas específicas que resulten imprescindibles para la adecuada prestación de los servicios. Para la realización del teletrabajo, el Ayuntamiento habilitará los medios informáticos que sean necesarios para poder



Z01471cf792d1008a6a07e428b030a38Z

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/validacionDoc/ind ex.jsp?csv=z01471cf792d1008a6a07e428b030a38Z&entidad=30020>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSEFA ISABEL MARTINEZ ROMERO (AYUNTAMIENTO DE FORTUNA)	Alcaldesa	16/03/2020 10:59



z01471cf792d1008a6a07e428b030a38Z

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/validacionDoc/indicador?csv=z01471cf792d1008a6a07e428b030a38Z&entidad=30020>

hacer efectivo esta modalidad no presencial y, para los supuestos, en los que no sea posible, se organizará por cada Concejal Delegado, junto con la jefatura de servicio correspondiente y el visto bueno de la Alcaldía, la realización de encargos específicos de las diversas tareas administrativas, para realizar desde sus domicilios.

La atención presencial al ciudadano será sustituida por atención telemática y telefónica, pudiendo prestarse ésta en dependencias municipales o en el domicilio del trabajador. La jefatura de servicio, atendiendo a criterios de organización del servicio y situación personal del trabajador, realizará al Concejal Delegado, la propuesta de funcionamiento, quedando en todo momento a disposición de las necesidades y criterios que se determinen por las respectivas Concejalías y Servicios.

TERCERO: Todos los empleados municipales estarán obligados a facilitar a los responsables de sus respectivos Servicios un teléfono móvil y correo electrónico (si se dispone) donde poder ser localizados en cualquier momento si las necesidades del servicio así lo requieren.

CUARTO: Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, todo el personal municipal queda a disposición de los responsables de las Concejalías de las que dependen, estando obligados a acatar las instrucciones u órdenes que en su caso se dicten. Se podrán imponer servicios extraordinarios por su duración o naturaleza y ser requeridos para prestar servicios en cualquier centro de trabajo o realizar tareas de apoyo derivadas de la situación de emergencia.

QUINTO: Las medidas previstas en la presente Resolución tendrán vigencia desde las 00:00 horas del 16 de marzo de 2020, hasta las 00:00 del 30 de marzo, ambos inclusive, sin perjuicio de las sucesivas prórrogas que sean acordadas por mantenerse el estado de alarma. El 16 de marzo de 2020, deberán acudir obligatoriamente a sus puestos de trabajo, además de todos los empleados adscritos a los servicios esenciales, los jefes de todos los servicios municipales, con el fin de organizar los sistemas de teletrabajo y presenciales, con sistemas de turno, rotación o flexibilidad horaria, cuando el teletrabajo no sea posible. De las medidas que se adopten, serán informados todos los empleados públicos.

SEXTO: De la presente Resolución se dará cuenta a los representantes de los empleados públicos, a los Portavoces de los Grupos Políticos y al Pleno, en la primera sesión que se celebre.

Firmada digitalmente la resolución por el/los cargo/s indicado/s a pie de página.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSEFA ISABEL MARTINEZ ROMERO (AYUNTAMIENTO DE FORTUNA)	Alcaldesa	16/03/2020 10:59