

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación
²206F2W1M3I2F3U0A17EO»
²206F2W1M3I2F3U0A17EO»
²06F2W1M3I2F3U0A17EO

SEC14I156

SEC/315/2020

13-03-20 10:31

Asunto

SUSPENSIÓN DEL MERCADO SEMANAL
MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA EL
CORONAVIRUS

Interesado

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Esta Alcaldía considerando:

Primero.- Que por las Administraciones Públicas se están adoptando medidas preventivas en el actual escenario de contención y prevención del COVID-19, al objeto de evitar su propagación y en protección de la salud pública.

Segundo.- Que en el marco de dichas medidas se vienen estableciendo las correspondientes con la finalidad de evitar aglomeraciones públicas que puedan favorecer la propagación de la epidemia.

Tercero.- Que en dicho marco de actuación se considera preciso establecer los criterios de acceso del público a las dependencias municipales y de continuidad de los Servicios públicos durante las próximas dos semanas que permitan coordinar por una parte la seguridad y salud de los vecinos y de los empleados públicos y por otra la continuidad de los Servicios Públicos y la atención al ciudadano.

Por todo lo cual, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, RESUELVO:

Primero.- Suspensión de plazos.

Quedan suspendidos durante el periodo comprendido entre el día 16 al 29 de marzo de 2020 todos los plazos establecidos en cualquiera de los trámites y expedientes municipales, comprendiendo entre ellos los relativos a:

Convocatorias de ayudas y subvenciones.

Desarrollo de Oferta de Empleo Público.

Contratación.

Recaudación

Cualesquiera otros plazos de concedidos en expedientes administrativos municipales.

La documentación presentada de forma electrónica durante el citado periodo se tendrá por válido y vigente, así como la que se presente en el Buzón de Registro recogido en esta

Resolución, sin perjuicio de admitir igualmente aquella que con posterioridad se presente presencialmente en el plazo preciso hasta completar el periodo fijado inicialmente en el procedimiento a que esta se refiera, descontado el periodo suspendido.

Segundo.- Cierre de instalaciones municipales.

A partir del día 14 de marzo de 2020 y hasta el día 29 del mismo mes permanecerán cerradas al público todas las instalaciones municipales, a tal efecto se establecerán en las mismas bien directamente el cierre de sus puertas al público, bien un sistema de control que limite el acceso solo a las personas expresamente autorizadas cuando se disponga de medios eficaces para ello.

A tal efecto los encargados de los Servicios Municipales harán pública en las puertas de acceso a la dependencia municipal la prohibición ahora establecida así como la forma en la que los interesados puedan ponerse en contacto telefónico con los Servicios Públicos para atender a las solicitudes que deban presentar.

Debe efectuarse especial hincapié en la necesidad de que los Servicios municipales establezcan, detallen y publiciten los medios telefónicos precisos para atender a las llamadas que por los vecinos de Camargo se efectúen, al objeto de permitir la consulta por estos de cuantas actuaciones interesen de este Ayuntamiento.

Tercero.- Servicios mínimos municipales.

Al objeto de evitar la concentración de trabajadores en los establecimientos municipales se establecen los siguientes servicios mínimos:

a.- Aquellos trabajadores que se encuentren en situación de riesgo específico en relación con el COVID 19 deberán solicitar su no asistencia al Centro de Trabajo, siendo autorizada bajo las siguientes condiciones:

1.- Permanencia efectiva del mismo en el domicilio propio, salvo situación de emergencia y urgencia para tareas específicas.

2.- Disponer de un teléfono permanente de atención a las llamadas que deban realizarse desde el Ayuntamiento.

3.- En caso de que la actividad del mismo pueda ser sustituida por su prestación mediante Teletrabajo deberá continuarse con la prestación laboral bajo dicha modalidad o en otro caso se fijará las posibles actuaciones a desarrollar en el marco de sus funciones.

2.- Aquellos otros puestos de trabajo en los que sea posible sustituir la presencia en las oficinas municipales por su prestación mediante Teletrabajo, se admitirá dicha sustitución, autorizándose la misma por los Jefes de Servicio.

Los requisitos para la prestación del Servicio mediante Teletrabajo serán verificados por el Servicio de Informática.

3.-En los Servicios Municipales deberá establecerse un turno rotatorio de permanencia en las dependencias municipales al objeto de poder atender a cuantas urgencias y gestión ordinaria pueda derivarse durante el periodo comprendido entre el 14 al 29 de marzo.

A tal efecto cada servicio preparará el oportuno calendario recogiendo nombre del empleado público, día de atención que efectuará y teléfono móvil de contacto de los

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación
²206F2W1M3I2F3U0A17EO»
²206F2W1M3I2F3U0A17EO»
²06F2W1M3I2F3U0A17EO

SEC14I156

SEC/315/2020

13-03-20 10:31

empleados del Servicio, dicha relación será remitida a la Secretaría Municipal para su centralización.

4.- Aquellos Servicios Públicos que hayan sido objeto de clausura por encontrarse afectos a actividades desarrolladas en instalaciones deportivas o culturales deberán establecer igualmente un turno rotatorio entre sus empleados, que supondrá la permanencia cada día en el Servicio de al menos el 20% de sus efectivos, al objeto de atender a las labores de mantenimiento ordinario así como a las actuaciones de coordinación que se llevan a cabo desde la Alcaldía.

5.- Los Servicios Públicos de Policía Local y Extinción de Incendios continuarán prestando sus servicios de forma ordinaria sin verse limitados por las determinaciones recogidas en esta Resolución.

Cuarto.- Registro Municipal.

A partir del día 16 del marzo y hasta el 29 de ese mismo mes se instalará en las puertas de la Casa Consistorial un buzón en el que los interesados podrán depositar, de 8 de la mañana hasta las 14 horas , las instancias o solicitudes que tengan por conveniente.

La documentación presentada en dicho buzón será periódicamente recogida por los Servicios Municipales y registrada en el Registro Municipal, cuando en la misma se haga constar teléfono o E-mail se notificará a los interesados el registro efectuado para su constancia.

Permanecerá plenamente operativo en todo caso el Registro electrónico que será atendiendo de forma ordinaria a la presentación de escritos de los interesados.

Quinto.- Desarrollo de la presente resolución

Por la Alcaldía se dictarán cuantas Resoluciones sean precisas para el desarrollo de la presente Resolución y la adopción de las medidas precisas para su implantación.

Se ruego a los Servicios Municipales la mayor cooperación posible al objeto de superar la presente situación con la menor afección posible en el funcionamiento de los Servicios Municipales.

Lo manda y firma la alcaldesa , cúmplase, En Camargo, a trece de marzo de dos mil veinte, ante mí, secretario , que doy fe.

