

CIRCULAR DE ALCALDÍA SOBRE SERVICIOS MÍNIMOS A PRESTAR ANTE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19

Como consecuencia de la situación de emergencia de salud pública de importancia internacional originada por el Coronavirus Covid-19, se han dictado una serie de disposiciones por las Administraciones del Estado y Autonómica con destino a paliar y responder al impacto de la crisis.

Esta normativa ha originado que la prestación de servicios públicos en general y algunos municipales, en particular, hayan sido modificados en su ámbito competencial e incluso suspendidos en algunos casos. En ese sentido, se han dictado diversas disposiciones generales por la Administración Estatal y Autonómica que deben ser observadas.

El art. 6 del 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, establece que "**Cada Administración conservará las competencias que le otorga la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estimen necesarias en el marco de las órdenes directas de la Autoridad Competente en los efectos en el estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los arts. 4 y 5**"

Es por ello que corresponde determinar los servicios mínimos obligatorios que deben prestarse a la ciudadanía, con independencia de la Administración Pública que pudiera ser competente; considerando lo previsto en la legislación de Régimen Local de carácter General y los antecedentes publicados como consecuencia de la pandemia; en orden a determinar los servicios a prestar por este Ayuntamiento, así como el personal que como garantía para su ejecución deberá adscribirse al mismo y las medidas de autoprotección que deberán observar los trabajadores municipales:

SEGURIDAD CIUDADANA: La Policía Local deberá ajustarse a las instrucciones que el Estado les comunique, al igual que Protección Civil, en continua comunicación con la Alcaldía.

SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO: Hidraqua, como concesionaria del servicio público municipal, deberá dictar las instrucciones necesarias para garantizar dicho servicio.

RECOGIDA DE BASURAS: Residuos Sólidos Álvarez, como prestataria del servicio de recogida domiciliaria de basuras y su transporte al vertedero, deberá procurar por la correcta ejecución del servicio.

SERVICIOS FUNERARIOS: Funeraria La Crevillentina en su calidad de empresa prestadora de los servicios deberá garantizar exhumaciones e inhumaciones. El cementerio permanecerá cerrado excepto para la ejecución de estos servicios esenciales.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



Medidas generales

Autoprotección: Con carácter general y básico, se aplicarán las medidas de autoprotección recomendadas por las autoridades sanitarias para minimizar el contagio del agente causante de la enfermedad, conforme a las instrucciones ya distribuidas entre el personal a través de sus enlaces sindicales y que constan en el anexo de la "1ª Circular Ayuntamientos COVID-19" dictada por la Agencia de Seguridad y Emergencias.

Vulnerabilidad: Aquellos trabajadores que presenten patologías o estados que les hagan especialmente vulnerables frente al coronavirus deberán comunicarlo a la Alcaldía o a su superior jerárquico a los efectos de que se adopten las medidas adecuadas.

Suspensión temporal de actividades: La suspensión de actividades de una unidad o centro de trabajo no determinará "*per se*" que el personal empleado público deba dejar de asistir a su puesto de trabajo, sin perjuicio de las medidas que pueda acordar el órgano de gobierno competente.

No obstante, en aquellos supuestos en que materialmente sea imposible la realización de las funciones del puesto, el personal podrá ser adscrito temporalmente a otras unidades de trabajo.

Teletrabajo y otras modalidades no presenciales de trabajo: se podrá autorizar, previa solicitud del trabajador, y siempre que éste sea posible en función del tipo de trabajo y el grado de afectación de los trabajadores.

Igualmente se podrán autorizar otras modalidades no presenciales de trabajo, respecto del despacho ordinario de asuntos desde el domicilio particular del trabajador.

Horario general: Con carácter general se reducirá el horario de 9 a 14 horas.

Atención al ciudadano y registro general: Se priorizará la atención telefónica y telemática. Para el caso de atención presencial, si fuera necesario, los turnos imprescindibles para garantizar la prestación del servicio. En particular los empleados públicos deberán mantener la distancia de 1 metro entre ellos y respecto de los usuarios a los que excepcionalmente prestaran sus servicios.

Este servicio adoptará las medidas para la limitación de la concentración de personas en zonas de espera, así como medidas de seguridad e higiene con indicación de distancias mínimas de seguridad según las recomendaciones de las autoridades sanitarias y del INVASSAT.

Como máximo, se permitirá el acceso de una persona proveniente de la atención al público por planta en la Casa Consistorial.

Otros servicios:

- **Limpieza.** El personal será adscrito al mantenimiento preferentemente de los



servicios esenciales.

- **Obras y Servicios:** El personal será adscrito al mantenimiento preferentemente de los servicios esenciales.
- **Juzgado de Paz:** Las oficinas permanecerán cerradas al público excepto para aquellos servicios urgentes.
- **Servicios Sociales:** El horario y medios personales serán determinados por la Mancomunidad.

*En Catral, La Alcaldesa-Presidenta
Dña. María Inmaculada ÚBEDA PASCUAL*

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

