



D.L. O-367/1967

SUMARIO

ANUNCIOS

- Decreto de la Alcaldía sobre adopción de medidas extraordinarias para la contención del COVID-19..... 1
- Instrucción del Concejal de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana, en desarrollo del Decreto de Alcaldía 2020/5025 sobre medidas extraordinarias en relación a la actividad municipal..... 2

ANUNCIOS

DECRETO DE LA ALCALDÍA SOBRE ADOPCIÓN DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA LA CONTENCIÓN DEL COVID-19

La Alcaldía por Resolución número 2020/5025 de 14 de marzo, dispuso lo siguiente:

==” La situación de emergencia sanitaria consecuencia de la pandemia del COVID-19 exige, de acuerdo con las medidas ya comunicadas por el gobierno de la Nación y por el Principado de Asturias, la adopción en relación a la actividad municipal de medidas tendentes a salvaguardar la protección de la salud de todos los ciudadanos, garantizando al mismo tiempo la adecuada prestación de los servicios públicos municipales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.4,h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye al Alcalde la adopción de medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno RESUELVO:

1º.- El presente Decreto será de aplicación a todo el Ayuntamiento de Oviedo y a la Fundación Municipal de Cultura.

2º.- Para el desarrollo de la actividad de los servicios municipales se establece, con carácter general y sin perjuicio de los servicios considerados esenciales, la implantación de formas de trabajo no presenciales. No obstante, cuando el funcionamiento del servicio así lo demande se requerirá a los empleados municipales la realización de su actividad en régimen presencial. En todo caso el personal municipal deberá permanecer disponible en horario laboral a través de correo electrónico y teléfono, y, en la medida de lo posible, continuar con su actividad profesional por medios telemáticos.

A los efectos indicados en el párrafo anterior los Concejales de Gobierno, asistidos por los Jefes/as de Servicio, determinarán los servicios de su competencia que precisen de actividad presencial y el número de trabajadores que ello requiere.

3º.- La atención a la ciudadanía y el registro de documentos se realizará preferentemente por medios electrónicos (www.oviedo.es), la atención presencial sólo se dará cuando, acreditando una urgente necesidad, se concierte de forma previa por vía telefónica (985981872). Los ciudadanos que habiendo obtenido cita previa acudan a la oficina de registro y atención ciudadana deberán respetar escrupulosamente las medidas preventivas indicadas en los carteles informativos allí instalados.

Se mantiene como única oficina municipal de registro la de la calle Quintana nº 6 en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. Quedan temporalmente suprimidos el resto de registros auxiliares presenciales incluido el de la Fundación Municipal de Cultura.

Queda suprimida la atención al público en las oficinas de la Recaudación Municipal. Los ciudadanos o entidades que precisen realizar pagos deberán hacerlo por vía telemática o entidades financieras.

4º.- Se mantendrán abiertas las UTSs de Ventanielles y El Cristo.

5º.- Se suspende la celebración de bodas civiles en el Ayuntamiento de Oviedo.

6º.- Quedan revocados todos los permisos, licencias y vacaciones concedidos a personal de los cuerpos de la Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

No se concederán, en tanto se mantenga la situación de crisis sanitaria, nuevos permisos, licencias o vacaciones al resto del personal municipal.

7º.- Se suspende la celebración de sesiones de órganos colegiados salvo en aquellos casos que resulte imprescindible por razones de urgencia.

8º.- Las medidas recogidas en este decreto entraran en vigor desde la fecha de su firma y se mantendrán en tanto la situación de crisis sanitaria así lo demande.

9º.- Publíquese en la web municipal, Boletín Informativo Municipal, Portal del Empleado. Dese cuenta de forma inmediata por vía telemática a los portavoces de los grupos municipales y al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.”==

Oviedo a 16 de marzo de 2020. El Alcalde. Fdo. Alfredo Canteli Fernández.

INSTRUCCIÓN DEL CONCEJAL DE GOBIERNO DE INTERIOR, RELACIONES INSTITUCIONALES Y ATENCION CIUDADANA, EN DESARROLLO DEL DECRETO DE ALCALDIA 2020/5025 SOBRE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS EN RELACION A LA ACTIVIDAD MUNICIPAL

PERSONAL EN REGIMEN PRESENCIAL

Este personal designado por los Concejales de Gobierno asistidos por los Jefes/as de Servicio deberá facilitar los datos pertinentes para la emisión de la autorización contenido en el Anexo I.

Todos los Jefes de Servicio deberán organizar el trabajo de modo que se reduzca el número de personas expuestas, estableciendo reglas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona, especialmente en los turnos rotatorios.

PERSONAL EN TELETRABAJO

El horario mínimo de jornada de teletrabajo será de 5 horas, debiendo realizarse necesariamente en interconexión obligatoria en la franja de presencia obligada ordinaria de 9:00 a 14:00 horas.

La plataforma estará en uso durante 24 horas y durante los siete días de la semana, de forma que se facilite la prestación de servicios en el horario que mejor se acomode a sus intereses personales, respetando los horarios mínimos y franja horaria establecida en el apartado anterior.

Debe cumplir la normativa de protección de datos de carácter personal.

Mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales, de manera que este último no se vea perturbado.

Todo el personal municipal deber permanecer disponible en la franja horaria de 9:00 a 14:00 horas a través del teléfono y/o correo electrónico, que deberán de facilitar a sus respectivos Jefes de Servicio, que a su vez remitirán los datos al Area de Interior.

ANEXO

JUSTIFICANTE DE DESPLAZAMIENTO PROFESIONAL

Jesús Fernández de la Puente Pérez, Secretario del Ayuntamiento de Oviedo

CERTIFICA QUE

D./D^a

Presta servicios en este Ayuntamiento en las propias dependencias municipales
en la C/

Lo que se expide a los efectos de facilitar el desplazamiento por motivos laborales durante la vigencia del Estado de Alarma.

BOLETÍN SEMANAL

El Boletín de Información Municipal del Ayuntamiento de Oviedo, tiene carácter semanal.

Los jueves estará a disposición en la siguiente dirección de Internet: sede.oviedo.es