



AYUNTAMIENTO DE BOROX

## RESOLUCION DE LA ALCALDIA

**Medidas en materia de empleo para la continuidad de la gestión del Ayuntamiento de Borox, ante la declaración del estado de alarma, decretado por el Gobierno de la Nación, ante la pandemia del coronavirus COVID-19.**

La Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo de 2020 la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional.

La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de ciudadanos afectados como por el extraordinario riesgo para sus derechos. La autoridad sanitaria ha instado a la adopción inmediata de medidas de distanciamiento en el ámbito educativo y laboral y la reducción máxima de la movilidad.

Mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, se ha procedido a declarar en España el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Durante la situación de estado de alarma, la Administración Pública constituye un pilar fundamental para el mantenimiento del Estado. El Ayuntamiento de Borox viene mostrando una voluntad dedicada para proteger la salud y seguridad de sus empleados públicos, y contener la progresión de la enfermedad e igualmente, entiende que deben realizarse todos los esfuerzos necesarios para mantener los servicios esenciales de la Administración que coadyuvan a un eficaz funcionamiento de la misma.

Ante el impacto social de la medida del Gobierno de la Nación, aconseja que se facilite la flexibilización para mejorar conciliación familiar en estas circunstancias, así como otras medidas entre las que se encuentra el teletrabajo, fomentar las reuniones por video conferencia, la continuidad de la formación online, así como la revisión y actualización de los planes de continuidad de la actividad laboral ante emergencias sanitarias.

En relación con estas medidas, y para el ámbito laboral, el **Consejo Internacional del Sistema Nacional de Salud** recomienda:

- a) Realización del teletrabajo siempre que sea posible.





## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- b) Revisión y actualización de los planes de continuidad de la actividad laboral ante emergencias.
- c) Flexibilidad horaria y plantear turnos escalonados para reducir las concentraciones de trabajadores.
- d) Favorecer las reuniones por videoconferencia.

En virtud de lo anterior en el día de hoy esta Alcaldía ha dictado **Instrucción** al respecto del siguiente tenor:

“En consecuencia con la situación presente, el Ayuntamiento de Borox, ha determinado estudiar las diferentes áreas municipales para la implantación, en caso de necesidad, de cualquiera de las medidas que se relacionan a continuación:

- Teletrabajo con medios propios del empleado.
- Redistribución y adecuación de las jornadas de trabajo que podrán incluir entre otras actuaciones:
  - o Cambios de turno, aunque los mismos no estén previstos en la jornada habitual de trabajo, como medida excepcional, tanto a solicitud de posibles trabajadores afectados.
  - o Flexibilidad horaria, incluso turnos partidos de trabajo a instancia.
  - o Redistribución de los servicios y espacios de trabajo para contención de la propagación del virus.
  - o Atención al público, por teléfono y medios electrónicos.

Esta Alcaldía ha **RESUELTO** adoptar las siguientes medidas con carácter excepcional:

- a) Vigencia:

**UNICA.-** Efectividad del presente acuerdo: Mientras dure el estado de alarma, sin menoscabo de prórrogas u otras actuaciones conforme vaya evolucionando la situación.

- b) Medidas de Comunicación:

**PRIMERO.-** Se trasladará a la plantilla con la frecuencia debida toda la información oficial relativa al riesgo existente y la situación sanitaria que se está produciendo en el país y que están facilitando las autoridades sanitarias.





## AYUNTAMIENTO DE BOROX

**SEGUNDO.-** Se dará debida cuenta de todas las actuaciones que afecten a los vecinos a través de los canales habituales de información, haciendo hincapié en la vigencia de las medidas supeditadas a la evolución de la situación.

- c) Medidas de organización del trabajo y flexibilidad en el cumplimiento de la jornada:

**PRIMERO.-** Suspender las actividades y servicios deportivos municipales, así como el cierre de las instalaciones deportivas del municipio, todas las actividades extraescolares y culturales de gestión municipal, la biblioteca pública municipal, el hogar del pensionista, y el conjunto de instalaciones dependientes del Ayuntamiento salvo las instalaciones de gestión administrativa, quedando los empleados públicos adscritos a los servicios que se suspenden, prestando servicio a puerta cerrada.

**SEGUNDO.-** Acometer, de forma excepcional, las siguientes medidas:

- Área de secretaria y Hacienda: El personal adscrito realizará teletrabajo o prestará el servicio mediante jornada presencial, de acuerdo con las directrices de Secretaria.
- Área de calidad, recursos humanos y servicios generales, así como la atención a los vecinos: El personal adscrito a las distintas áreas, prestará el servicio de acuerdo con la propuesta realizada:
  - o Con opciones mixtas de teletrabajo y jornada presencial.
- Personal de limpieza de dependencias municipales: Se realizará la organización del servicio priorizando las zonas de atención presencial y los servicios municipales que permanecen abiertos.
- Área de Urbanismo: Prestará el servicio con opciones mistas de teletrabajo y jornada presencial.
- El personal de calle: realizará el servicio ordinario pudiendo establecerse turnos de trabajo de mañana y tarde.
- Área de Juventud, Cultura y Deportes: Realizará el servicio mediante jornada presencial.
- Área de Seguridad Ciudadana: Se mantiene el servicio ordinario.





## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- d) Medidas para promover la reducción del contacto social en nuestras instalaciones:

**PRIMERO.-** La demanda de información de los empleados públicos, de cualquier índole, se realizará por medios electrónicos o telefónicos, sin presencia física en las dependencias.

**SEGUNDO.-** Se reubicarán los puestos de presencia física de los empleados para evitar tener el menor contacto posible entre ellos.

**TERCERO.-** Se insta al uso de medios electrónicos, en lugar de presenciales, para relacionarse con esta administración.

**CUARTO.-** Se recomienda el uso de las escaleras y en todo caso se recomienda autolimitar el uso de los ascensores a un máximo de dos personas.

**QUINTO.-** Se recomienda evitar concentraciones en las dependencias, así como acudir a la hora del desayuno a lugares donde no se pueda mantener una distancia adecuada, por lo que se podrá realizar el desayuno en el puesto de trabajo.

- e) Medidas de higiene y limpieza en las instalaciones:

**PRIMERO.-** Se están adquiriendo productos de higiene y desinfección, como geles desinfectantes para reponer los ya existentes.

**SEGUNDO.-** Se apela a la responsabilidad de todos en el uso de los materiales que el Ayuntamiento pone a disposición e todos como medida de higiene y limpieza, realizando un uso responsable de los mismos.

**TERCERO.-** Se reiteran las recomendaciones respecto a la protección e higiene de las autoridades sanitarias, extremar las medidas de higiene, lavarse las manos con frecuencia, al toser o estornudar es preciso cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado, utilizar pañuelos desechables y tirar después de su uso.

Lo mando y firmo, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Borox, a fecha de firma, de lo que yo, la Secretaria-Acctal, tomo razón a los únicos efectos de dar fe pública y transcripción al libro de resoluciones.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

