



Excmo. Ayuntamiento de Alicante

ÁMBITO: Alcaldía

**DECRETO: MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, SE DETERMINAN LAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS QUE SUSPENDEN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO, Y LA SITUACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES..**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La situación excepcional de emergencia generada por el COVID-19, que ha sido declarada pandemia internacional por la OMS el pasado 11 de marzo de 2020, y la necesidad de adoptar todas las medidas necesarias para atajar la rapidez con la que se extiende su contagio, hacen imprescindible tomar decisiones drásticas y urgentes, tal y como en estos últimos días, desde el Ayuntamiento de Alicante, se han ido adoptando.

Las sucesivas resoluciones que se van adoptando por parte de las autoridades del Gobierno de España, y de la Generalitat Valenciana, han ido marcando la pauta, y dando cobertura a las medidas adoptadas a nivel municipal. También se han adoptado medidas que, en consonancia con la situación de emergencia que vivimos, y con independencia de que otras administraciones hubieran resuelto al respecto, se ha entendido como imprescindibles para garantizar la salud pública de la población de Alicante.

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

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

La declaración del estado de alarma contenida en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo (BOE n.º 67) establece como motivación prioritaria "*proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública*", y fija, como objetivo básico, asegurar el máximo aislamiento personal como medida preventiva contra la expansión del contagio del COVID-19.

Partiendo de esa premisa, facilitar el que la población permanezca en sus domicilios es una prioridad dentro de las medidas que, de cualquier naturaleza, se adopten y así se establece expresamente en el art. 7 que dispone las medidas limitativas de de la libertad de circulación de las personas.

El Artículo 6 de Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma establece que *“Cada Administración conservará sus competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de los servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5”*

Por su parte, el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece la obligación de las Administraciones Locales de garantizar los servicios básicos y esenciales.

Por último, la Disposición Final Primera, ratifica todas las disposiciones y medidas adoptadas previamente por las autoridades competentes de las comunidades autónomas y de las entidades locales con ocasión del coronavirus COVID-19, que continuarán vigentes y producirán los efectos previstos en ellas, siempre que resulten compatibles con este real decreto.

En base a lo expuesto, por esta Alcaldía-Presidencia se adoptan los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.- Objeto.**

Por medio de este Decreto se adoptan las medidas para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios municipales, se determinan las dependencias y servicios que suspenden la atención al público, y la situación de los empleados públicos municipales.

**SEGUNDO.- Ámbito de aplicación.**

Este Decreto será de aplicación y obligado cumplimiento a todo el Ayuntamiento de Alicante y sus Organismos Autónomos y a la totalidad de la plantilla de funcionarios, interinos y personal laboral correspondiente, incluidos Concejales y personal eventual.

**TERCERO.- Medidas excepcionales de funcionamiento del Ayuntamiento y organización del trabajo.**

1.- El Ayuntamiento de Alicante mantendrá y garantizará el funcionamiento de los servicios públicos municipales que se prestarán conforme a lo dispuesto en este Decreto.

2.- El Ayuntamiento de Alicante cierra al público, desde esta misma fecha, todas las dependencias municipales, habilitando medios alternativos telefónicos y telemáticos para atender las gestiones del público.

3.- Solo 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 el Anexo que se adjunta se detallan los servicios sujetos a este supuesto.

4.- 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

5.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, los Concejales y Jefes de cada Servicio, así como los de los Organismos Autónomos, adoptarán las medidas de orden práctico para garantizar dicha prestación, previo visto bueno de Alcaldía.

6.- En caso de ser estrictamente necesario para garantizar el correcto mantenimiento de los servicios públicos, y previa autorización expresa del Jefe de Servicio correspondiente, se articularán las medidas necesarias para que los empleados públicos puedan examinar físicamente los expedientes administrativos, si telemáticamente no fuera posible.

7.- En el caso de que el personal no pueda acceder a su centro de trabajo, por cierre del mismo o suspensión temporal de actividades, y no sea posible su reubicación en otros, la permanencia en su domicilio tendrá la consideración de trabajo efectivo, quedando suspendida la obligación de fichar en tanto se mantengan las medidas adoptadas en este Decreto.

8.- Estas medidas excepcionales no afectarán a los derechos laborales de la plantilla, salvo en lo expresamente dispuesto por este Decreto respecto a la organización del trabajo.

#### **CUARTO.- Adaptación de los procedimientos de actuación.**

Las excepcionales circunstancias que motivan este Decreto se estiman suficientes para justificar la adopción de cualesquiera medidas provisionales o la adopción de los procedimientos de urgencia, emergencia o extraordinarios contemplados en la legislación vigente y/o acordados expresamente en el RD 463/2020, de 14 de marzo (BOE n.º 67) que declara el estado de alarma relativos a ampliación y/o suspensión de plazos o procedimientos administrativos.

#### **QUINTO.- Nombramiento de personal temporal.**

En el caso de que, como consecuencia de la emergencia de salud pública decretada por el estado de alarma hoy vigente, no fuera suficiente o no estuviera disponible la actual plantilla y sea necesario el nombramiento de personal funcionario interino en las categorías relacionadas en el RD 463/2020, de 14 de marzo (BOE n.º 67) de declaración del estado de alarma y demás normativa dictada al respecto por la autoridad competente, se autoriza con carácter extraordinario el nombramiento de los funcionarios interinos por acumulación de tareas que sean necesarios, al amparo de lo previsto en el apartado 1.d) del artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para ello, deberá existir el preceptivo crédito suficiente para hacer frente a dichos nombramientos informado por el Servicio de Recursos Humanos, y se procederá a la regularización del expediente económico de gastos cuando la situación de alarma sanitaria lo permita. Será la Concejalía de Recursos Humanos, con el visto bueno de Alcaldía, la que procederá al nombramiento de los funcionarios interinos mediante la aprobación de las bases correspondientes por un procedimiento de emergencia que, en todo caso, garantice los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. De todo ello se dará cumplida cuenta por los trámites ya ordinarios, una vez finalizada la situación de emergencia y alarman que los motivan.

#### **SEXTO.- Efectos y duración de las medidas.**

1.- Queda sin efecto cualquier orden o medida impartida con anterioridad a este Decreto que contradigan lo en él dispuesto.

2.- Las medidas previstas en este Decreto tendrán vigencia desde las 00:00 del 16 de marzo de 2020, y hasta las 00:00 horas del 30 de marzo, ambos inclusive, sin perjuicio de las sucesivas prórrogas que sean acordadas por mantenerse el estado de alarma.

3.- El 16 de marzo de 2020, y a lo largo de la jornada laboral, todos los empleados públicos que no estén adscritos a la modalidad presencial conforme a lo detallado en el Anexo, deberán acudir a sus dependencias a retirar el material de trabajo que precisen para continuar sus tareas desde sus domicilios, así como para recibir las claves e instrucciones técnicas para hacerlo efectivo. La distribución y asignación de claves para teletrabajo podrá continuar en jornadas sucesivas, a cuyo fin serán convocados los empleados que deberán estar localizables en sus domicilios para tal fin.

Realizado lo anterior el personal abandonará las dependencias municipales y se trasladarán a sus domicilios. El Servicio de Recursos Humanos comunicará a cada uno de los empleados que hayan sido designados por sus respectivos Servicios y departamentos para desempeñar sus funciones a través de teletrabajo. El Servicio de Nuevas Tecnologías facilitará las claves de acceso y el manual de funcionamiento para hacer efectivo el trabajo desde el domicilio.

#### **SÉPTIMO.- Modificaciones.**

Los acuerdos adoptados en este Decreto podrán ser variados o modificados en función de la evolución de la situación de alarma decretada, y de las disposiciones que, al respecto, puedan ser adoptadas por la autoridad competente, quedando plenamente facultada esta Alcaldía-Presidencia para dictar en el marco de sus competencias, las resoluciones pertinentes.

**OCTAVO.- Cuenta al Pleno.**

Sin perjuicio de la puesta en conocimiento de este Decreto y su contenido a la Junta de Gobierno, Junta de Portavoces, Junta de Personal, y demás órganos que se estime necesario, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que del mismo se celebre.

Lo manda y firma el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente D. LUIS BARCALA SIERRA, en Alicante, a 15 de marzo de 2020.

**EL ALCALDE**



Fdo. Luis Barcala Sierra

**DOY FE  
EL VICESECRETARIO**



Fdo. German Pascual Ruiz-Valdepeñas



## ANEXO

### ORDENACIÓN DEL TRABAJO MUNICIPAL, ASEGURAMIENTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y PRESTACIÓN DE TRABAJO POR LA PLANTILLA MUNICIPAL

I.- Con carácter general se contará con el personal mínimo imprescindible en todos los Servicios, Departamentos, Dependencias e Instalaciones municipales para garantizar la adecuada gestión y prestación de los servicios municipales siempre que no fuera sustituible por la modalidad de teletrabajo

II.- Lo dispuesto en el Acuerdo Tercero del presente Decreto se hará efectivo en los siguientes términos y condiciones:

1.- **Servicios de emergencia:** Comprende aquellos fundamentales para garantizar la seguridad de las personas y el cumplimiento de las medidas adoptadas. Son servicios de emergencia los siguientes:

1. Policía Local
2. Bomberos
3. Protección Civil
4. Tráfico

Estos servicios, coordinados por el CECOPAL, se regirán por sus protocolos de funcionamiento para supuestos de situación de emergencia, con todos sus efectivos disponibles, y en el régimen de turnos establecido por su superioridad. Se exceptúa el personal administrativo, que quedará adscrito a la prestación del servicio mediante teletrabajo. Respecto al Servicio de Tráfico y movilidad, se designará el personal que, por turnos, deberá atender de forma presencial el control y seguimiento en la Sala de Control, y el personal que quedará adscrito a teletrabajo.

Igualmente, se requerirá presencialmente, el personal de control de acceso y vigilancia, de las dependencias municipales que permanezcan abiertas y, particularmente, de la Casa Consistorial. También el personal adscrito a la limpieza y mantenimiento de las dependencias municipales conforme a lo establecido en el pliego de las contrataciones correspondientes.

2.- **Servicios básicos de suministros:** Comprenden los siguientes:

1. Suministro de agua potable y tratamiento de aguas residuales: Se asegura mediante la concesionaria municipal Aguas de Alicante, con su propio personal y sujeto a las medidas que se han adoptado.
2. Suministro de energía y alumbrado público: Se asegura mediante el servicio contratado con la concesionaria.

3. Servicio de limpieza viaria, recogida de basura y tratamiento de residuos: Se asegura mediante el servicio contratado con la concesionaria, manteniéndose la periodicidad, horarios y contenido del servicio.
4. Servicio de transporte público urbano: Se asegura mediante el servicio contratado con la concesionaria, manteniéndose la totalidad de las líneas, servicios y periodicidad, sin más restricciones que las de tipo higiénico ya adoptadas.
5. Servicio de mantenimiento de Parques y Jardines: Sin perjuicio de las restricciones de uso público de estos espacios ya acordadas, el mantenimiento se asegura mediante el servicio contratado con la concesionaria, que no varía respecto a las condiciones contempladas en el pliego que las regula.
6. Servicio de mantenimiento de Playas: Sin perjuicio de las restricciones de uso público de estos espacios ya acordadas, el mantenimiento se asegura mediante el servicio contratado con la concesionaria, que no varía respecto a las condiciones contempladas en el pliego que las regula.

En relación con el personal municipal relacionado con estos servicios básicos:

1. Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
2. Respecto al personal adscrito a las Brigadas Municipales, estará en situación de guardia localizada conforme a la distribución de turnos que haya realizado su Jefatura de Servicio, y deberán acudir a las incidencias para las que sean requeridos.
3. Respecto a los Inspectores de los distintos Servicios, estarán en situación de guardia localizada conforme a la planificación y distribución de turnos que haya realizado la Jefatura de Servicio o departamento a la que estén adscritos, y deberán realizar los trabajos de inspección que les sean encomendados.

**3.- Servicios Administrativos de gestión municipal:** Se corresponde con todos aquellos servicios que propician el funcionamiento del propio Ayuntamiento y los servicios que éste, a su vez, presta a los ciudadanos. Comprenden los siguientes:

1. Economía y Hacienda: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
2. Recursos Humanos: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
3. Comunicaciones y Nuevas Tecnologías: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.

Presencialmente deberán permanecer en las dependencias municipales un retén permanente, que prestará sus servicios por turno, según diseñe su Jefatura y que debe garantizar el funcionamiento de todo el sistema informático y de teletrabajo del Ayuntamiento.

4. Comercio, Consumo, Hostelería y Mercados: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contratas correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.  
Presencialmente deberán permanecer en las dependencias municipales los Administradores de los Mercados Municipales, así como el personal encargado de su control y vigilancia.
5. Turismo/Patronato Municipal de Turismo: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contratas correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
6. Atención al Ciudadano, Registro General y Estadística: Comprende todo servicio de atención al ciudadano de cualquier Concejalía (SAIC, OMIC, Junta Arbitral, Urbanismo, Acción Social, Inmigración, Hacienda, Tesorería, etc.). Queda suspendida la atención personal, y anuladas las citas previas concertadas. Todas las gestiones se realizarán vía telemática y a través del teléfono de atención 010 y el teléfono 966 900 886. Para aquellos supuestos que sea exigible la presencia del interesado, o para el registro de documentos, se habilitará un servicio específico de presentación de solicitudes con documentación escaneada, y una ventanilla única y exclusivamente para el registro de documentos. Todo el personal de estas dependencias quedará adscrita a teletrabajo a excepción de quien se designe, por turnos, para atender el Registro General.
7. Ocupación de Vía pública: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contratas correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
8. Participación Ciudadana: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contratas correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
9. Fiestas: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contratas correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
10. Sanidad: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contratas correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.

11. Educación: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
12. Contratación: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.  
Se requerirá la presencia física del personal asignado a la Mesa de Contratación cuando sea convocada la misma.
13. Medioambiente: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
14. Deportes: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
15. Cultura: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
16. Urbanismo: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
17. Igualdad y Juventud: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
18. Agencia Local de Desarrollo: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
19. Patronato Municipal de la Vivienda: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
20. Patronato Municipal de Escuelas Infantiles: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
21. Cementerios: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contrataciones correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.

Quedan cerradas al público las visitas, habilitando el recinto de forma exclusiva para los enterramientos. Permanecerá en turnos de guardia, el personal necesario para la realización de los enterramientos.

22. Asesoría Jurídica: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contratas correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
23. Plaza de Toros: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contratas correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.
24. Coordinación de Proyectos: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contratas correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.

#### **4.- Servicios de Atención Social**

1. Acción Social: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contratas correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen. Igualmente, los Trabajadores sociales, Psicólogos y Técnicos de Acción Social (TAS).  
Se adoptarán los refuerzos necesarios conforme a lo previsto en el Acuerdo Quinto, si las circunstancias así lo exigieran.
2. Inmigración, Cooperación: Quedarán adscritos a teletrabajo, necesariamente, los Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Responsables de las contratas correspondientes y el personal de apoyo administrativo que, los anteriores, designen.  
Se adoptarán los refuerzos necesarios conforme a lo previsto en el Acuerdo Quinto, si las circunstancias así lo exigieran.

