PINÉ CÁCERES, EDUARDO 18/03/2020 12:01:14
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-cf3c627c-6907-5e3e-621f-0050569b6280

INSTRUCCIÓN DE 18 DE MARZO DE 2020, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGIA Y ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y MINERA, PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE ESTE CENTRO DIRECTIVO CON MOTIVO DEL ESTADO DE ALARMA DECRETADO MEDIANTE REAL DECRETO 463/2020, DE 14 DE MARZO E INSTRUCCIONES DICTADAS POR LA CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA DE LA CARM.

Vista la Orden de 14 de marzo de 2020 del Consejero de Presidencia y Hacienda por la que se dicta instrucciones sobre garantías para la prestación de los servicios públicos esenciales del sector público regional con motivo de la alerta sanitaria como consecuencia del coronavirus (COVID-19), se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES:

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes Instrucciones tienen por objeto establecer criterios de aplicación en cuanto al número de efectivos que atenderán los servicios públicos esenciales en función del nivel de emergencia en esta Dirección General.

SEGUNDA.- Personal destinado en el Centro Directivo:

A) <u>CON PRESENCIA EN EL CENTRO DE TRABAJO:</u>

- **Destinado en los Registros y Servicios de Atención al Público.**

Exclusivamente, permanecerá abierto el Registro de la sede de la Dirección General, con acceso restringido, bajo el control estricto del personal de seguridad y con la presencia del personal mínimo imprescindible para que puedan quedar garantizados los servicios esenciales de agua, gas y electricidad.

Los usuarios accederán por la puerta de acceso situada en la Calle García Alix, de forma individual, debiendo esperar en el exterior hasta que se le indique su paso al interior de las instalaciones, y guardando la distancia de seguridad marcada por las autoridades sanitarias.

Las <u>personas físicas</u> que deseen hacer algún trámite presencial en estas dependencias **solo serán atendidas para realizar Declaraciones responsables para la obtención de suministro de agua, gas y electricidad**.

Las <u>personas obligados a relacionarse por medios electrónicos</u> con las administraciones públicas (a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y

actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración), **no serán atendidos** en las registros y oficinas de atención presencial dependientes de esta Dirección General.

- **Resto de personal de la dirección general (no destinado en Registro)**

El personal con presencia en los centros de trabajo será el único que deberá fichar la entrada y salida realizándolo desde su puesto de trabajo.

El personal que acuda a los centros de trabajo deberá cumplir con las medidas preventivas dictadas por la Autoridad Sanitaria.

Este personal se limitará al uso exclusivo de su propio puesto de trabajo. En el caso de tener que utilizar equipamientos comunes (impresoras, fotocopiadoras, etc.) cumplirá con todos los requisitos de prevención recibidos de las autoridades sanitarias, procediendo al correcto lavado de manos antes y después de su uso.

La presencia de este personal en las dependencias públicas deberá limitarse al tiempo imprescindible para el desempeño de las tareas fijadas como necesarias.

B) PERSONAL SIN PRESENCIA EN EL CENTRO DE TRABAJO:

Cuando las funciones del personal que no acuda presencialmente a los centros de trabajo no puedan ser realizadas mediante la **modalidad de teletrabajo**, los responsables de los Servicios y unidades les asignarán tareas de autoformación mediante la oferta de la EFIAP, certificarm, form@carm o cualquier otro sistema de formación gratuita similar.

C) REGIMEN DE TURNOS (DE APLICACIÓN A TODO EL PERSONAL):

En los centros de trabajo permanecerá el personal estrictamente necesario para realizar los servicios presenciales imprescindibles. Para ello se establecerán turnos, siempre que sea posible, por parte del titular del órgano correspondiente, y respetando que en los despachos administrativos no exista una ocupación por encima del 25% de la que es habitual.

En la medida de lo posible, el personal especialmente sensible, quedará excluido de los turnos presenciales, trabajando desde su domicilio. En caso de no ser posible, se garantizará en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas.

El personal con problemas de conciliación familiar tendrá prioridad a la hora de elegir su turno presencial.

D) SERVICIO DE CITA PREVIA:

Se suspende el Servicio de Cita Previa. Cualquier consulta deberá realizarse:

- **telefónicamente**, a través de los teléfonos: 968 362000 y 968 362005;
- **telemáticamente**, través del registro electrónico de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (https://sede.carm.es/). Procedimiento: **1609.**

PINÉ CÁCERES, EDUARDO 18/03/2020 12:01:14
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-cf3c627c-6907-5e3e-621f-0050569b6280

.

- **por correo**: mui@carm.es .

E) Servicios esenciales:

Se consideran servicios esenciales, los recogidos en el Anexo a la presente instrucción.

TERCERA.- Procedimientos y actuaciones.

De conformidad con lo establecido en la disposición tercera y cuarta 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, se suspenden temporalmente términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. Asimismo se suspenden temporalmente los plazos de prescripción y caducidad de cualesquiera acciones y derechos que quedarán suspendidos durante el plazo de vigencia del estado de alarma y, en su caso, de las prórrogas que se adoptaren.

Por último, se suspenden las previsiones iniciales del Plan de Control por auditoría y por muestreo del funcionamiento de los establecimientos industriales y mineros y de las instalaciones, aparatos o productos sujetos a seguridad industrial y control metrológico, para el año 2020, aprobado mediante Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera y publicado en el BORM nº 49, de 28 de febrero de 2020.

Se suspende igualmente, el servicio de contrastación de metales preciosos.

Se realizarán, en todo caso, aquéllas actuaciones necesarias que garanticen la seguridad de las personas, bienes y medio ambiente, con las prioridades y restricciones derivadas de las instrucciones emanadas de las Autoridades Sanitarias competentes.

DISPOSICIÓN FINAL.

La instrucción de 17 de marzo de 2020 queda sin efecto con la firma de la presente instrucción de 18 de marzo de 2020, que tendrá vigencia mientras se prolonguen las medidas establecidas en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Firmado electrónicamente al margen en Murcia por el Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera – Eduardo Pine Cáceres.

PINE CÁCERES, EDUARDO 18/03/2020 12:01:14
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-cf3c627c-6907-5e3e-621f-0050569b6280

PINÉ CÁCERES, EDUARDO 18/03/2020 12:01:14
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-cf3c627c-6907-5e3e-621f-0050569b6280

ANEXO I

SERVICIO ESENCIAL DE PERSONAL PRESENCIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA Y ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y MINERA COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS DEL CORONAVIRUS (COVID-19).

SERVICIO DE MINAS
- 1 (Un) Funcionario del grupo A1/A2
- 1 (Un) Funcionario del grupo C1/C2

SERVICIO DE ENERGÍA
- 1 (Un) Funcionario del grupo A1/A2
- 1 (Un) Funcionario del grupo C1/C2

SERVICIO DE INDUSTRIA
- 1 (Un) Funcionario del grupo A1/A2
- 1 (Un) Funcionario del grupo C1/C2

SERVICIO DE INSPECCIÓN
- 1 (Un) Funcionario del grupo A1/A2
- 1 (Un) Funcionario del grupo C1/C2

SERVICIO DE PLANIFICACIÓN
- 1 (Un) Funcionario del grupo A1/A2
- 1 (Un) Funcionario del grupo C1/C2

SERVICIO DE JURÍDICO
- 1 (Un) Funcionario del grupo A1/A2
- 1 (Un) Funcionario del grupo C1/C2

REGISTRO
- 1 (Un) Funcionario del grupo C1/C2

OFICINA DE CARTAGENA
- 1 (Un) Funcionario del grupo A1/A2
- 1 (Un) Funcionario del grupo C1/C2

CRIE, OFICINA DE YECLA y OFICINA DE CARAVACA – No se considera servicio esencial por lo que todo el personal pasa a disposición de la Administración Regional conforme a lo establecido a la Orden de la Consejería de Presidencia y Hacienda de 14 de Marzo de 2020.

AUXILIAR DE SERVICIOS y SECRETARÍA DE DIRECCIÓN, quedan a disposición de la Subdirección General.