



AYUNTAMIENTO  
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE  
(SALAMANCA)

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE RESUELVE DETERMINAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR EL PERSONAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE (SALAMANCA) ANTE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA POR EL REAL DECRETO 463/2020, DE 14 DE MARZO.**

La pandemia internacional ocasionada por el COVID-19 aconseja la adopción de medidas orientadas a facilitar la permanencia de los ciudadanos en sus domicilios, obligación que exige la Declaración del estado de Alarma por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por lo que se requiere la puesta en marcha de actuaciones que conjuguen la protección de la salud del personal del Ayuntamiento y la prestación de aquellos servicios públicos esenciales.

Desde la perspectiva de la gestión de la crisis se hacen necesarias actuaciones orientadas a disminuir la propagación de la enfermedad, tanto a nivel interno, entre los empleados públicos como de los usuarios de los servicios que se prestan desde los diferentes centros de trabajo del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.

Por todo ello, resulta imprescindible que las Administraciones Públicas prevean las medidas necesarias para mantener el funcionamiento de sus instalaciones en el supuesto que la emergencia asociada a la enfermedad sea de dimensiones tal que implique la imposibilidad de trabajar de gran parte del personal de la misma.

Para ello, además de aplicar las medidas de autoprotección recomendadas por las autoridades sanitarias para minimizar el contagio del agente causante de la enfermedad, se procede a elaborar la presente Instrucción sobre procedimientos telemáticos de trabajo, para los casos en que sea posible por el tipo de trabajo.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.-El municipio de Peñaranda de Bracamonte , en virtud de la potestad de autoorganización que establece el art. 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, puede establecer la prestación de servicios en régimen de teletrabajo del personal empleado público, además teniendo en cuenta que la presente Instrucción se desarrolla dentro de las medidas necesarias y adecuadas con motivo de la pandemia internacional ocasionada por el COVID-19, en la Comunidad Autónoma de Castilla y León y conforme a lo establecido en el art. 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- El art. 47 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, regula la jornada de trabajo de los funcionarios públicos y la Disposición Adicional 10ª de la Ley 10/2010, de 9 de julio, y el Decreto 16/2018, de 7 de junio, regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en relación con el 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.



Cód. Validación: JYH6CC32WP6BHX2AH3TRTSGEA | Verificación: <https://penarandadebracamonte.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 1 de 4

Teniendo en cuenta la situación extraordinaria con motivo de la pandemia internacional ocasionada por el COVID-19, desde el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte se adopta la presente Instrucción:

"INSTRUCCIÓN SOBRE ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS CON MOTIVO DE LA PANDEMIA INTERNACIONAL OCASIONADA POR EL COVID-19"

Artículo 1.-Objeto.

Esta Instrucción tiene por objeto la regulación de la prestación de servicios profesionales mediante la modalidad de teletrabajo del personal empleado público al servicio del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte y las medidas extraordinarias con motivo de la pandemia internacional ocasionada por el COVID-19.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación objetivo.

1. Tienen la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo, dentro de los distintos departamentos, previa autorización del Responsable del área, para garantizar los servicios mínimos presenciales que si fueran necesarios.

En particular, los siguientes:

-Secretaría (excepto Registro General).

-Intervención y tesorería.

-Urbanismo.

- Recursos Humanos

- Servicios informáticos

2.Cualquier otro puesto que así se determine por el Ayuntamiento tras el análisis de las solicitudes recibidas.

3. Los servicios y departamentos que afectan a servicios esenciales o de atención al público, seguirán prestando su trabajo en la modalidad presencial, sin perjuicio de adoptar todas las medidas sanitarias y de prevención de riesgos laborales que sean necesarias. Se consideran servicios esenciales y servicios con atención al público:

-Alcaldía

-Policía Local.

-Limpieza viaria, brigada de obras y jardines

-Registro general.

-Servicios Sociales

4. Los empleados que no opten por el sistema de teletrabajo deberán acudir a sus puestos de trabajo en la modalidad presencial, siguiendo las medidas de autoprotección recomendadas por las autoridades sanitarias.

5.- En cuanto a las medidas de los cierres del Centro de Educación Infantil, Centro de Ocio juvenil y Centro de Desarrollo Sociocultural, se permitirá la permanencia del personal en sus domicilios, teniendo la



consideración de deber inexcusable de carácter público y personal (art. 48.j del TREBEP), no obstante los empleados de la Biblioteca municipal , la informadora turística y el director de la Escuela Municipal de Música podrán compaginar el teletrabajo con el trabajo presencial si así lo prefieren, siempre y cuando el centro de Desarrollo Socio cultural permanezca cerrado al público.

Artículo 3.- Condiciones de la prestación de trabajo presencial.

1. Quedan suspendidos con carácter general los servicios de atención al público presenciales en la Casa consistorial y demás sedes del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte a excepción de los urgentes. La atención se realizará a través de medios telemáticos en los correos electrónicos [info@bracamonte.org](mailto:info@bracamonte.org) y [registro@bracamonte.org](mailto:registro@bracamonte.org) y telefónicos en el tfno 923540001.

2. Únicamente se atenderá presencialmente en los supuestos estrictamente necesarios, previa cita telefónica, y una vez valorada la urgencia por el Servicio correspondiente, en atención a que, conforme al Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, se trate de causas de fuerza mayor, situación de necesidad o cualquier otra actividad de análoga naturaleza.

3. En el caso de los trabajadores de calle, prestarán los servicios de forma INDIVIDUAL y si no fuera posible en grupos de como máximo DOS (2) personas, debiendo adoptar las medidas de higiene y recomendaciones indicadas por el Ministerio de Sanidad. En particular, la utilización de guantes y el mantenimiento de la distancia marcada por la Autoridad sanitaria.

Artículo 4.-Duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

1. La duración inicial del periodo de tiempo en el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, es el de la duración 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, o la de sus posibles prórrogas.

2. No obstante lo anterior, la duración se podrá ampliar mediante Decreto, según la evolución de la pandemia internacional ocasionada por el COVID-19.

Artículo 5.-Distribución de la jornada laboral.

1. La jornada de trabajo se prestará desde el domicilio y se establece como obligatoria la interconexión del trabajador a los programas de gestión electrónica de expedientes (Gestiona u otros) durante los horarios que cada servicio o departamento tiene establecidos actualmente en su modalidad de trabajo presencial.

2. Cada usuario-teletrabajador deberá remitir al correo de la alcaldía una planificación de las tareas a realizar al inicio de la jornada y las efectivamente realizadas al finalizar la misma.

3. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 12 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6.-Requisitos técnicos y estructurales.

1. El personal participante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio, además del equipo informático necesario, para que pueda desempeñar en él las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo.

2. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona teletrabajadora se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

Artículo 7.-Derechos y deberes de la persona teletrabajadora.



1. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá a todos los efectos el mismo régimen jurídico, derechos y obligaciones que el resto del personal de la Administración Local, no pudiendo comportar su participación merma ni incremento retributivo alguno.

2. Asimismo, deberán cumplir con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y con la confidencialidad de dichos datos.

Artículo 8.-Entrada en vigor.

La presente Instrucción entrará en vigor el mismo día de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.”

Por medio del presente vengo en DISPONER:

PRIMERO.- Aprobar la presente Instrucción de servicio sobre actuaciones extraordinarias con motivo de la pandemia internacional ocasionada por el COVID-19.

SEGUNDO.- Comunicar la presente Instrucción a los departamentos afectados conforme al artículo 2, sin perjuicio de su inmediata entrada en vigor.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, en Peñaranda de Bracamonte, a la fecha reseñada al margen del documento.

La Alcaldesa. Fdo.: M<sup>a</sup> del Carmen Ávila de Manueles

La Secretaria Fdo.: M.<sup>a</sup> Antonia Fraile Martín.

**(documento firmado electrónicamente)**

