

## DECRETO

**DETERMINACIÓN DE SERVICIOS ESENCIALES EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL Y OTRAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN VIRTUD DE LO SEÑALADO EN EL REAL DECRETO-LEY 10/2020, DE 29 DE MARZO, POR EL QUE SE REGULA UN PERMISO RETRIBUIDO RECUPERABLE PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS POR CUENTA AJENA QUE NO PRESTEN SERVICIOS ESENCIALES, CON EL FIN DE REDUCIR LA MOVILIDAD DE LA POBLACIÓN EN EL CONTEXTO DE LA LUCHA CONTRA EL COVID-19. (EXPTE 1534/2020).**

Tras la declaración del estado de alarma por el Gobierno de España en virtud del Real Decreto 463/2020, con vigencia desde el pasado 15 de marzo, ante la excepcional situación que está viviendo el país ocasionado por el coronavirus Covid-19 y ante el riesgo extraordinario para la salud de la población, es prioridad de la Diputación Provincial de Teruel preservar la salud de la ciudadanía en general y la del personal a su servicio, sin menoscabo de la atención de los servicios públicos y competencias que la legislación vigente le atribuye.

Visto lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 34 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en relación con lo dispuesto en el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 2 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los artículos 47 y 51 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Aprobar las siguientes medidas adicionales y complementarias en relación con la exposición al Covid-19, en materia del personal al servicio de la Diputación Provincial de Teruel:

### 1.1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas medidas tienen por objeto garantizar la prestación efectiva y el mantenimiento de los servicios públicos de la Administración de la Diputación de Teruel.

### 1.2. CIERRE TEMPORAL DE DEPENDENCIAS

Se establece el cierre temporal de todos los centros de trabajo y dependencias de esta Corporación Provincial, con las únicas excepciones indicadas a continuación con efecto desde el día de la firma de esta resolución y hasta que no se dicte otra al respecto. Asimismo se podrá proceder a la apertura puntual, y con acceso restringido del personal de la Diputación, personas previamente autorizadas y personal de empresas prestadoras de servicios a la misma, en aquellas dependencias que determinen los Jefes de Servicio, al objeto de permitir la realización de la prestación de servicios que resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la Diputación.

### 1.3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

A fin de garantizar la gestión ordinaria y el mantenimiento de los servicios esenciales de forma compatible con la salud de los empleados de la Diputación, se establece como norma general evitar al máximo la presencia de empleados públicos en los edificios, dependencias e instalaciones de la Diputación Provincial de Teruel.

En principio y salvo que hayan sido previamente requeridos, sólo los empleados públicos que desempeñen funciones en los servicios considerados como “esenciales” podrán acudir de forma presencial a los edificios, dependencias o instalaciones de la Diputación Provincial para desarrollar su trabajo.

En la medida de lo posible y conforme a las posibilidades técnicas lo permitan, se articularán las medidas para que los trabajadores que desempeñan su puesto en servicios considerados como esenciales, puedan desarrollar su trabajo a distancia o mediante teletrabajo. Todo el personal que realice trabajo a distancia o teletrabajo prestará especial atención a las recomendaciones relativas a seguridad que pueda transmitir el Área de Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica. Corresponde a los Jefes de Servicio organizar teletrabajo así como para disponer en qué casos o situaciones deba requerirse la presencia física. La realización de trabajo a distancia o teletrabajo tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Aquellos trabajadores que no desempeñen su puesto en servicios considerados como esenciales, podrán permanecer en su domicilio sin acudir a los edificios, dependencias o instalaciones Provinciales. La permanencia en



su domicilio de este personal tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo. Todos los empleados públicos que se encuentren en dicha situación deberán estar localizados y a disposición de la Corporación en caso de ser requeridos para ello, además deberán consultar en todo caso su correo electrónico y sus superiores jerárquicos podrán encomendarles tareas para que las realicen desde casa, o bien acudan personalmente a las dependencias de Diputación si así son requeridos.

Atendiendo a la gravedad de la situación y riesgo de contagio, no se realizará atención personal presencial en las oficinas de Registro y del Servicio Provincial de Recaudación, por lo que los ciudadanos que pretendan dirigir escritos a esta Diputación o realizar algún trámite, deberán realizarlos por medios telemáticos. Igualmente, la atención al ciudadano en aquellas otras dependencias en las que se viniera realizando atención presencial al público sólo se realizará de forma telefónica y telemática, en los teléfonos y correos electrónicos indicados en la Sede Electrónica de esta Diputación.

#### 1.4. COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FUNCIONARIAL

Se establece como punto de coordinación de toda la actividad funcionarial el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Teruel.

#### 1.5. NOMBRAMIENTO DE PERSONAL TEMPORAL.

Como consecuencia de la emergencia de salud pública, se autoriza al Diputado Delegado de Personal a indicar las debidas instrucciones para el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal con carácter extraordinario, pudiéndose recurrir, en caso de no ser posible su selección a través de los procedimientos ordinarios dentro de los plazos necesarios, a articular un procedimiento de emergencia que permita la selección de los candidatos cuyo perfil garantice la adecuada cobertura del servicio público con la mayor agilidad posible.

#### 1.6. MANTENIMIENTO DE SERVICIOS ESENCIALES.

Deberán garantizarse en todo caso los siguientes servicios:

LISTADO DE SERVICIOS ESENCIALES	
SECRETARÍA GENERAL	
INTERVENCIÓN	
TESORERÍA	
RECURSOS HUMANOS (COORDINACIÓN Y NÓMINAS)	
ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	
SERVICIO DE CONTRATACIÓN	
SERVICIOS AGROPECUARIOS	
LABORATORIO DE MEDIO AMBIENTE	
COLONIA POLSTER	
SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS	
GESTIÓN TRIBUTARIA (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA)	
SERVICIOS DE VÍAS Y OBRAS	
SERVICIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	
CONSERJERÍA Y LIMPIEZA	

#### 1.7. TELETRABAJO.

De acuerdo con las capacidades técnicas de las que dispone la Diputación Provincial, se autoriza a efectuar el teletrabajo para los siguientes puestos de trabajo:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
04.001	SECRETARIO GENERAL
04.002	OFICIAL MAYOR
05.001	INTERVENTOR GENERAL
05.004	TÉCNICO ADMÓN GENERAL
07.001	JEFE SERVICIO RECURSOS HUMANOS
08.002	ADMINISTRATIVO SECCIÓN CONTRATACIÓN
14.001	DIRECTOR OFICINA PROGRAMAS EUROPEOS
15.002	INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO
15.003	INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO
15.009	OPERADOR DE SISTEMAS
15.014	DIRECTOR ÁREA NUEVAS TECNOLOGÍAS
25.001	JEFE DE GESTIÓN TRIBUTARIA

En el caso de ser necesario autorizar a más empleados públicos la solicitud deberá efectuarse a través de los Jefes de Servicio.



#### 1.8.- HABILITACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ADAPTACIONES EN LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Quedan habilitados los Jefes de Servicio para realizar las adaptaciones de los servicios bajo su responsabilidad según lo requieran las circunstancias, incluido el establecimiento de turnos.

Corresponde a los Jefes de Servicio organizar teletrabajo así como el trabajo no presencial del personal bajo su dirección, así como para disponer en qué casos o situaciones deba requerirse la presencia física de los empleados en los edificios, dependencias o instalaciones de la Diputación Provincial de Teruel.

#### 1.9.- DESPLAZAMIENTOS, VIAJES Y REUNIONES.

Quedan suspendidos todos los viajes del personal que tuvieran como objeto la participación en Tribunales de Selección o Mesas de contratación.

Respecto al resto de desplazamientos serán los Jefes de Servicios quienes determinen la procedencia o no de su realización.

Se deberá evitar la celebración de reuniones presenciales, en el supuesto de que sea necesaria su realización se guardará la distancia de seguridad entre los asistentes.

#### 1.10. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS Y PLAZOS.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Tercera 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, quedan suspendidos la totalidad de los términos y plazos que afecten a procedimientos en tramitación de la Corporación. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo

No obstante lo anterior, el órgano competente de la Diputación Provincial podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, desde la entrada en vigor 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, la Diputación podrá acordar acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios.

#### 1.11. VIGENCIA

Lo dispuesto en la presente Resolución entrará en vigor desde el mismo momento de su firma, y tendrá una vigencia mientras dure la declaración del Estado de Alarma, sin perjuicio de las prórrogas que se puedan acordar.

#### 1.12 CONTRATISTAS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS

Los contratos que tenga en vigor la Diputación Provincial con los distintos contratistas y que sean indispensables para el mantenimiento y seguridad de los edificios y la adecuada prestación de los servicios, deben seguir prestando esos servicios, sin que a los trabajadores de las empresas contratistas les sea de aplicación el premissa retribuido previsto en el Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19.

**SEGUNDO.-** Señalar que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su notificación, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que



proceda en derecho. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**TERCERO.-** Trasladar el presente Decreto a todos los Jefes de Servicio, resto de empleados públicos de la Diputación Provincial de Teruel, Vicepresidente, Diputado Delegado de Personal, Delegados Sindicales, Junta de Personal, Comité de Empresa Convenio Colectivo DPT, Comité de Empresa Convenio Único AGE.

Así lo manda y firma el Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, a fecha de firma electrónica, señalando que la suscripción de la presente Resolución por parte del/la funcionario/a firmante, se realiza, exclusivamente, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad de la misma.

Teruel, en la fecha que se firma electrónicamente.

