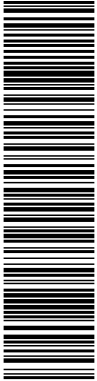


DOCUMENTO DA-Decreto: <b>Resolución RRHH COVID19</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8JXUZ-CLQ0J-HW3IW</b> Fecha de emisión: <b>16 de marzo de 2020 a las 13:28:23</b> Página 1 de 5	FIRMAS 1.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 16/03/2020 13:18 2.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Doy fe 16/03/2020 13:23	ESTADO <b>FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1326702 8JXUZ-CLQ0J-HW3IW-BDB9A8C94D94DF45DD9846B68A5E9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está pendiente de firmas adicionales para su aprobación. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH

RHpem.P38103

## RESOLUCIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, SERVICIOS JURÍDICOS Y RÉGIMEN INTERIOR

Vista la moción de este Concejal de 16 de marzo de 2020.

Visto el informe-propuesta del Director de Recursos Humanos de 16 de marzo de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

### «HECHOS

**Primero.-** 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.

**Segundo.-** Por 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 durante quince días naturales desde su publicación (BOE de 14 de marzo).

**Tercero.-** Por moción del Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior se dispone la iniciación del expediente para establecer las medidas extraordinarias correspondientes en materia de personal al servicio del Ayuntamiento de Majadahonda para reducir la actividad presencial y establecer los servicios mínimos necesarios.

A los hechos anteriormente expresados les son de aplicación los siguientes

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Por 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 durante quince días naturales desde su publicación (BOE de 14 de marzo).

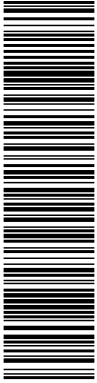
Dicha disposición establece importantes limitaciones a la libre circulación de los ciudadanos, entre otras, dirigidas a proteger la seguridad y la salud de los ciudadanos, como consecuencia de la pandemia por el brote de COVID-19.

En el ámbito del sector público es importante señalar que la Disposición Adicional Tercera prevé:

- “1. Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. 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.
2. La suspensión de términos y la interrupción de plazos se aplicará a todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. No obstante lo anterior, el órgano competente 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.
4. La presente disposición no afectará a los procedimientos y resoluciones a los que hace referencia el apartado primero, cuando estos vengán referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma.”

**Segundo.-** En este sentido resulta conveniente establecer las siguientes medidas:

DOCUMENTO DA-Decreto: <b>Resolución RRHH COVID19</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8JXUZ-CLQ0J-HW3IW</b> Fecha de emisión: <b>16 de marzo de 2020 a las 13:28:23</b> Página 2 de 5	FIRMAS 1.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 16/03/2020 13:18 2.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Doy fe 16/03/2020 13:23	ESTADO <b>FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA</b>



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1326702 8.XUZ-CLQ0J-HW3IW BD99A8C94D8C7AC9B0D1D8FA5DD984868A5E9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está pendiente de firmas adicionales para su aprobación. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH

RHpem.P38103

1. *Todo el personal municipal cuyas funciones puedan ser desarrolladas a distancia, podrá ejercer su prestación en la modalidad de teletrabajo.*
2. *El personal municipal cuyas funciones no puedan ser prestadas a distancia deberá permanecer en sus domicilios, quedando la actividad suspendida temporalmente, salvo los que desempeñen funciones esenciales o servicios mínimos necesarios para el funcionamiento de la Administración municipal.*
3. *Se consideran funciones esenciales o servicios mínimos las siguientes:*
  - Seguridad y Policía Local
  - Direcciones, Jefaturas de Servicio, Interventor, Tesorero y Secretaria General.
  - Personal que desempeñe funciones de mantenimiento de la ciudad, parques y jardines, y mantenimiento, control y vigilancia de instalaciones y edificios, en los términos que establezcan los responsables de los servicios correspondientes.
  - Aquellos otros que determinen las Direcciones y Jefaturas de Servicio correspondiente, que deberán dar traslado a la Dirección de Recursos Humanos y a los propios empleados.

*El personal señalado anteriormente prestará sus funciones en la modalidad de teletrabajo, salvo que sea imposible la prestación a distancia, siendo necesaria la prestación presencial en todo caso de la plantilla de Policía Local, personal que preste servicios de seguridad, vigilancia, control y mantenimiento de instalaciones y aquel otro personal que determinen las Direcciones y Jefaturas de los servicios correspondientes, dando traslado a la dirección de Recursos Humanos y a los propios empleados.*

4. *Los empleados públicos municipales deberán permanecer localizables e incorporarse a sus puestos de trabajo cuando así se les requiera por necesidades excepcionales del servicio.*
5. *Las medidas extraordinarias adoptadas se extienden del 16 al 29 de marzo de 2020, siendo susceptibles de prórroga, extendiéndose su duración durante el tiempo necesario para dar respuesta a la situación excepcional a la que responden.*

**Segundo.-** *En virtud de las atribuciones conferidas por Decreto de Alcaldía nº 2316/2019, de 24 de junio, es órgano competente para conocer y resolver en esta materia el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior.*

*A tenor de los Hechos y Fundamentos de Derecho que anteceden, sin perjuicio de otra opinión mejor fundada en Derecho, se formula la siguiente*

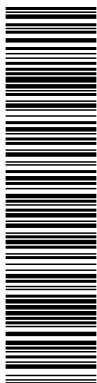
#### **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

**Primero.-** *Todo el personal municipal cuyas funciones puedan ser desarrolladas a distancia, podrá ejercer su prestación en la modalidad de teletrabajo.*

*A este respecto serán los Directores y Jefes de Servicio los que determinen qué empleados van a desarrollar su prestación en modalidad de teletrabajo, dando traslado al Servicio de Nuevas Tecnologías y al departamento de Recursos Humanos, que adoptarán las medidas correspondientes.*

*El personal municipal cuyas funciones no puedan ser prestadas a distancia deberá permanecer en sus domicilios, quedando la actividad suspendida temporalmente, salvo los que desempeñen funciones esenciales o servicios mínimos necesarios para el funcionamiento de la Administración municipal.*

DOCUMENTO DA-Decreto: <b>Resolución RRHH COVID19</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8JXUZ-CLQ0J-HW3IW</b> Fecha de emisión: <b>16 de marzo de 2020 a las 13:28:23</b> Página 3 de 5	FIRMAS 1.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 16/03/2020 13:18 2.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Doy fe 16/03/2020 13:23	ESTADO <b>FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA</b>



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1326702-8-XUZ-CLQ0J-HW3IW-BDB9A8C94D8C7AC9B0D7D8F45DD984686A5E9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está pendiente de firmas adicionales para su aprobación. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH

RHpem.P38103

**Segundo.-** Las instalaciones municipales permanecerán cerradas durante el periodo señalado, salvo cuando sea estrictamente necesario para atender las funciones esenciales o servicios mínimos que se expresan a continuación.

**Tercero.-** Se consideran funciones esenciales o servicios mínimos las siguientes:

- Seguridad y Policía Local
- Centro de Atención Integral a Drogodependientes de Majadahonda (CAID).
- Direcciones, Jefaturas de Servicio, Interventor, Tesorero y Secretaria General.
- Personal que desempeñe funciones de mantenimiento de la ciudad, parques y jardines, y mantenimiento, control y vigilancia de instalaciones y edificios, en los términos que establezcan los responsables de los servicios correspondientes.
- Los dirigidos a garantizar el pago de la nómina de los empleados públicos municipales y el pago de otros gastos inaplazables para el correcto funcionamiento de los servicios municipales.
- Aquellos otros que determinen las Direcciones y Jefaturas de Servicio correspondientes, que deberán dar traslado a la Dirección de Recursos Humanos y a los propios empleados.

El personal señalado anteriormente prestará sus funciones en la modalidad de teletrabajo salvo que sea imposible la prestación a distancia, siendo necesaria la prestación presencial en todo caso de la plantilla de Policía Local, personal que preste servicios de seguridad, vigilancia, control y mantenimiento de instalaciones (en la medida que determinen los responsables de los servicios), CAID, y aquel otro personal que determinen las Direcciones y Jefaturas de los servicios correspondientes, dando traslado a la dirección de Recursos Humanos y a los propios empleados.

**Cuarto.-** Los empleados públicos municipales deberán permanecer localizables e incorporarse a sus puestos de trabajo cuando así se les requiera por necesidades excepcionales del servicio siempre que su situación lo permita.

**Quinto.-** Las medidas extraordinarias adoptadas se extienden del 16 al 29 de marzo de 2020, siendo susceptibles de prórroga, extendiéndose su duración durante el tiempo necesario para dar respuesta a la situación excepcional a la que responden.

**Sexto.-** Se habilita a la Dirección de Recursos Humanos a emitir las instrucciones necesarias para la aplicación de las medidas establecidas y a la Jefatura de Servicio de Nuevas Tecnologías en relación con la implantación y desarrollo del teletrabajo.

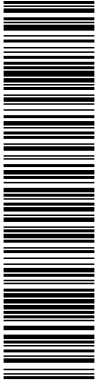
**Séptimo.-** Las siguientes medidas serán comunicadas a todos los empleados públicos mediante el correo electrónico corporativo, y serán publicadas en el portal web municipal, tablón de edictos y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. ».

En virtud de las atribuciones que me han sido delegadas por Decreto de Alcaldía nº 2316/2019, de 24 de junio, **RESUELVO:**

**Primero.-** Todo el personal municipal cuyas funciones puedan ser desarrolladas a distancia, podrá ejercer su prestación en la modalidad de teletrabajo.

A este respecto serán los Directores y Jefes de Servicio los que determinen qué empleados van a desarrollar su prestación en modalidad de teletrabajo, dando traslado al Servicio de Nuevas Tecnologías y al departamento de Recursos Humanos, que adoptarán las medidas correspondientes.

DOCUMENTO DA-Decreto: <b>Resolución RRHH COVID19</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8JXUZ-CLQ0J-HW3IW</b> Fecha de emisión: <b>16 de marzo de 2020 a las 13:28:23</b> Página 4 de 5	FIRMAS 1.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 16/03/2020 13:18 2.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Doy fe 16/03/2020 13:23	ESTADO <b>FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1326702-8-XUZ-CLQ0J-HW3IW-BDB9A8C94D8CA7AC9B0D7D8F45DD9846B68A5E9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está pendiente de firmas adicionales para su aprobación. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH

RHpem.P38103

El personal municipal cuyas funciones no puedan ser prestadas a distancia deberá permanecer en sus domicilios, quedando la actividad suspendida temporalmente, salvo los que desempeñen funciones esenciales o servicios mínimos necesarios para el funcionamiento de la Administración municipal.

**Segundo.-** Las instalaciones municipales permanecerán cerradas durante el periodo señalado, salvo cuando sea estrictamente necesario para atender las funciones esenciales o servicios mínimos que se expresan a continuación.

**Tercero.-** Se consideran funciones esenciales o servicios mínimos las siguientes:

- Seguridad y Policía Local
- Centro de Atención Integral a Drogodependientes de Majadahonda (CAID).
- Direcciones, Jefaturas de Servicio, Interventor, Tesorero y Secretaria General.
- Personal que desempeñe funciones de mantenimiento de la ciudad, parques y jardines, y mantenimiento, control y vigilancia de instalaciones y edificios, en los términos que establezcan los responsables de los servicios correspondientes.
- Informática y comunicaciones.
- Los dirigidos a garantizar el pago de la nómina de los empleados públicos municipales y el pago de otros gastos inaplazables para el correcto funcionamiento de los servicios municipales.
- Aquellos otros que determinen las Direcciones y Jefaturas de Servicio correspondientes, que deberán dar traslado a la Dirección de Recursos Humanos y a los propios empleados.

El personal señalado anteriormente prestará sus funciones en la modalidad de teletrabajo salvo que sea imposible la prestación a distancia, siendo necesaria la prestación presencial en todo caso de la plantilla de Policía Local, personal que preste servicios de seguridad, vigilancia, control y mantenimiento de instalaciones (en la medida que determinen los responsables de los servicios), CAID, y aquel otro personal que determinen las Direcciones y Jefaturas de los servicios correspondientes, dando traslado a la dirección de Recursos Humanos y a los propios empleados.

**Cuarto.-** Los empleados públicos municipales deberán permanecer localizables e incorporarse a sus puestos de trabajo cuando así se les requiera por necesidades excepcionales del servicio siempre que su situación lo permita.

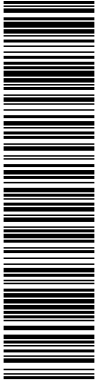
**Quinto.-** Las medidas extraordinarias adoptadas se extienden del 16 al 29 de marzo de 2020, siendo susceptibles de prórroga, extendiéndose su duración durante el tiempo necesario para dar respuesta a la situación excepcional a la que responden.

**Sexto.-** Se habilita a la Dirección de Recursos Humanos a emitir las instrucciones necesarias para la aplicación de las medidas establecidas y a la Jefatura de Servicio de Nuevas Tecnologías en relación con la implantación y desarrollo del teletrabajo.

**Séptimo.-** Las siguientes medidas serán comunicadas a todos los empleados públicos mediante el correo electrónico corporativo, y serán publicadas en el portal web municipal, tablón de edictos y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Lo resuelve y firma el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior, en Majadahonda, firmado electrónicamente en la fecha de su firma.

DOCUMENTO DA-Decreto: <b>Resolución RRHH COVID19</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8JXUZ-CLQ0J-HW3IW</b> Fecha de emisión: <b>16 de marzo de 2020 a las 13:28:23</b> Página 5 de 5	FIRMAS 1.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 16/03/2020 13:18 2.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Doy fe 16/03/2020 13:23	ESTADO <b>FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1326702 8JXUZ-CLQ0J-HW3IW BDB9AEC94D8CA7AC9B0D7D8FA5DD9846B68A45E9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está pendiente de firmas adicionales para su aprobación. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH

RHpem.P38103

El Concejal delegado de Hacienda, Recursos  
Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior

La Secretaria General, doy fe

Fdo.: Ángel Francisco Alonso Bernal

Fdo.: M.<sup>a</sup> Celia Alcalá Gómez