



Diputación
de Soria

SECRETARÍA
GENERAL
RECURSOS HUMANOS

C/Caballeros, 17
42002 Soria
www.dipsoria.es
975101000

NOTA INFORMATIVA SOBRE LAS POSIBLES AUSENCIAS DE LOS EMPLEADOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA EN RELACION CON EL COVID-19.

Las presentes instrucciones se dictan en el marco de la garantía de la compatibilidad de la prestación de los servicios prestados por la Diputación Provincial de Soria y la protección de la salud de sus empleados.

En cuanto a las situaciones en que se puede encontrar el personal se distingue entre:

1.- PERSONAL QUE TENGA A CARGO MENORES O MAYORES DEPENDIENTES Y QUE SE VEA AFECTADO POR EL CIERRE DE CENTROS EDUCATIVOS O DE MAYORES.

Se examinará en cada caso la posibilidad de:

1º.- Flexibilización de la jornada.

2º.- **Sólo en caso de que sea imprescindible** se permitirá la permanencia del personal en su domicilio y la ausencia del centro de trabajo tendrá la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el art. 48.j) del TREBEP. El disfrute de este tipo de permiso sólo podrá realizarlo uno de los progenitores.

Se deberá justificar a la finalización del permiso, acreditando sólo en caso de que no obre en poder de la administración mediante:

- Libro de familia o acreditación de la dependencia del mayor a su cargo.
- Certificado de la empresa o centro de trabajo acreditativo de que el otro progenitor no ha disfrutado el permiso.

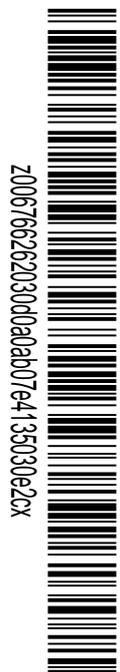
3º.- Teletrabajo. En la medida de lo posible se facilitarán las modalidades no presenciales de trabajo.

Quienes ya se encuentren prestando servicio en la modalidad de teletrabajo podrán extender su aplicación a todos los días de la semana.

2.- AUSENCIA POR ENFERMEDAD DE LOS EMPLEADOS/AS PUBLICOS, NECESIDAD DE CUIDAR A LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA ENFERMOS O EN CUARENTENA, O AQUELLOS CASOS EN QUE EL EMPLEADO PÚBLICO SE ENCUENTRE ENTRE LA POBLACIÓN DE RIESGO.

Justificación:

1.- Si existe baja médica, se deberá remitir al Departamento de RRHH antes de que transcurran tres días naturales desde la fecha de emisión del parte de baja.



2006766262030d0a0ab07e4135030e2cx

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/ValidacionDoc/?csv=2006766262030d0a0ab07e4135030e2cx>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO DE MIGUEL NIETO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicepresidente 3º	13/03/2020 15:00



2.- Si no existe baja médica, mediante informe emitido por el servicio sanitario correspondiente acreditativo de la necesidad de mantener el reposo domiciliario.

3.- OTROS.

Cualquier otra situación o incidencia que se pudiera producir en relación con la ausencia del personal se deberá indicar telefónicamente o por correo electrónico al Departamento de RRHH.

Las justificaciones en relación con la solicitud de cualquiera de los permisos indicados anteriormente y relacionadas con la situación excepcional generadas por el COVID-19 se aportarán con posterioridad al disfrute del permiso o de la situación de ausencia.

En caso de que no exista justificación la ausencia se considerará con cargo a vacaciones.

EL VICEPRESIDENTE TERCERO,

Fdo.: José Antonio de Miguel Nieto.



Z006766262030d0a0ab07e4135030e2cx

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=Z006766262030d0a0ab07e4135030e2cx>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO DE MIGUEL NIETO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicepresidente 3º	13/03/2020 15:00