A los Ayuntamientos de la provincia de Burgos.

RECOMENDACIONES Y MODELAJES DE DECRETOS:

**PRIMERO .- SUSPENSION DE PLAZOS ADMINISTRATIVOS**.- A la vista de las medidas contenidas en 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 ,

*Disposición adicional tercera.* ***Suspensión de plazos administrativos.***

*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 vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma.*

*Disposición adicional cuarta.* ***Suspensión de plazos de prescripción y caducidad.***

*Los plazos de prescripción y caducidad de cualesquiera acciones y derechos quedarán suspendidos durante el plazo de vigencia del estado de alarma y, en su caso, de las prórrogas que se adoptaren".*

Por tanto

Desde el momento de la publicación en el BOE núm 67, con fecha 14 de marzo del Real Decreto 463/2020 han quedado suspendidos los términos e interrumpidlos los plazos para la tramitación de los procedimientos cuya gestión administrativa desarrolla el Ayuntamiento de……. así como sus organismos y entidades dependientes.

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

**SEGUNDO.- *RECOMENDACIONES* PARA CONCILIAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO A LAS CIRCUNSTANCIAS PRESENTES**.

**PRIMERO.\_ PROHIBIR EL ACCESO AL PÚBLICO A TODAS LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS LOCALES Y EDIFICIOS MUNICIPALES.**

El medio de comunicación con los interesados y administrados en general en los procedimientos, se efectuará preferentemente por vía telefónica o a través de la utilización de medios escritos o telemáticos.

**SEGUNDO. -ACTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS MUNICIPALES.**

**S**alvo en los supuestos en los servicios a prestar sean esenciales y no sea posible, la actividad de los empleados públicos de los Ayuntamientos se favorecerá la permanencia del mayor número posible de empleados en sus domicilios durante el tiempo que dure la actual **situación de emergencia y aislamiento social.**

**TERCERO.- *PROPUESTA DE LA ALCALDIA* APROBAR MEDIANTE DECRETO O RESOLUCION UN PLAN MUNICIPAL DE MANTENIMIENTO Y CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS** por parte de los trabajadores, que podría variarse en función de las necesidades que en cada momento se detecten y de la duración del periodo de vigencia del estado de alarma:

PLENA disponibilidad y localización de todos los empleados públicos al servicio de …………………………., para que efectúen su trabajo bien de forma presencial en sus Centros o bien en sus domicilios. La planificación de la actividad podrá conllevar reorganización de los turnos de trabajo, modificación de horarios, cambios de régimen de licencias y permisos y cualquier otra medida organizativa que facilite la prestación del servicio con seguridad.

La permanencia en el domicilio del personal al servicio del Ayuntamiento en aplicación al plan municipal de mantenimiento y continuidad de la actividad o como consecuencia de las suspensión temporal de actividades (guarderías municipales, centros de día, actividades extraescolares organizadas por el ayuntamiento, telecentros…….) tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivos. SIN QUE EN NINGUN CASO SE VERÁN ALTERADAS LAS RETRIBUCIONES FIJAS MENSUALES DE LOS EMPLEADOS POR LA PRESENTE SITUACIÓN.

En ninguna caso, estas medidas constituyen modificación sustancial de las condiciones de trabajo, dado su carácter temporal y excepcional.

**CUARTO**. **SUSPENSION DE ACTIVIDADES DE ORGANOS COLEGIADOS**. Salvo expresa indicación en contrario y por razones de urgencia debidamente motivadas se suspenderán la celebración de reuniones de órganos colegiados.

**QUINTO**. Cumplimiento estricto en el ámbito de trabajo, de medidas higiénicas y de relación social recomendadas por las autoridades sanitarias.

**SEXTO. NOTIFICACION DEL DECRETO O RESOLUCIONES QUE DICTA LA ALCALDE. De cualquier manera que se acuerde, vía email, tablón, … etc. (se podría incluso publicar en el BOP), incluir la notificación a representantes sindicales.**

**OTROS TEMAS REGISTRO CIVIL** El Registro Civil prestará atención permanente durante las horas de audiencia. En particular, deberán asegurar la expedición de licencias de enterramiento, las inscripciones de nacimiento en plazo perentorio y la celebración de matrimonios del articulo 52 [CC](https://www.iberley.es/legislacion/real-decreto-24-julio-1889-publica-codigo-civil-7499513).