



RESOLUCIÓN

Resolución nº: 692/2020
Fecha Resolución: 12/06/2020

Asunto: Medidas en orden a la reincorporación presencial gradual en la prestación de servicios por las empleadas y los empleados públicos del Ayuntamiento de Gelves en el actual contexto de lucha contra el COVID-

Medidas en orden a la reincorporación presencial gradual en la prestación de servicios por las empleadas y los empleados públicos del Ayuntamiento de Gelves, en el actual contexto de lucha contra el COVID-19.-

En virtud del estado de alarma y las medidas de confinamiento dictadas por el Gobierno de la Nación en el contexto de la crisis sanitaria producida por la pandemia del COVID-19, y sus sucesivas prórrogas, por el Alcalde acc de esta Corporación se aprobó Resolución de Alcaldía en las que se determinaron, entre otros, los Servicios Esenciales y que requiriesen la prestación presencial solamente en aquellos supuestos necesarios para que dicha prestación resultara efectiva, así como otras tendentes a adaptar al contexto del Ayuntamiento Gelves a las diversas medidas adoptadas por el Gobierno en este asunto (Resoluciones de Alcaldía : 348/2020, de 12 de marzo, 357/2020, de 13 de marzo, 367/2020, de 16 de marzo, 419/2020 de 30 marzo , 450/2020 de 13 de abril y la Resolución de Alcaldía nº 543/2020 de 15 de mayo de 2020)

A la vista del desarrollo y evolución de la crisis sanitaria mencionada, en el momento actual por distintas administraciones, tanto a nivel nacional, como autonómico, se han adoptado medidas para la reincorporación progresiva y gradual a la prestación presencial de los servicios de su respectivo personal. Así, la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública ha dictado resolución con las directrices a llevar a cabo en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado consecuentes con el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad que sirvan como marco general para garantizar la homogeneidad en las medidas relacionadas con la reincorporación gradual y asimétrica de las empleadas y empleados públicos a los centros de trabajo de manera presencial, teniendo en cuenta la estructura de cada departamento y la necesaria adaptación de las medidas a la evolución de la crisis. Por su parte, la Junta de Andalucía ha adoptado, dentro de sus competencias y en lo que afecta a su personal, medidas similares en tal sentido.

En consonancia con lo anterior, procede que por esta Alcaldía se tomen medidas de actuación en el Ayuntamiento de Gelves, con el objetivo de ir normalizando la prestación de funciones de manera presencial en los distintos Servicios y Áreas del Ayuntamiento.

PRIMERO. - REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL.

1.- Reincorporación al trabajo.

Los/Las empleados/as públicos municipales se irán paulatinamente reincorporando al trabajo presencial a partir del día siguiente de la firma de este decreto , eso sí, con la adopción de las garantías precisas para que ni su salud, ni la salud de los demás empleada/os públicos ni la de los ciudadanos/as se vean puestas en peligro por dicha reincorporación”.

2.- No incorporación al trabajo.

No se producirá la incorporación al trabajo en ninguna modalidad, del personal que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de incapacidad temporal por la COVID-19.
- Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19. En este caso, deberán contactar con los servicios de atención primaria según se haya establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.
- Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad. Se entiende por contacto estrecho la situación de la empleada o empleado público que haya proporcionado cuidados o que haya estado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma. En estos casos se deberá contactar con los servicios de atención primaria y realizar la



correspondiente cuarentena domiciliaria durante 14 días.

- Las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 no se incorporarán hasta la nueva normalidad. Para esa nueva normalidad será preciso que el Servicio de Prevención y Salud Laboral evalúe la presencia del personal empleado especialmente sensible.

3.- Registro.

En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática. Para el caso de atención presencial se usará la cita previa.

4.- Fases de la transición hacia la plena reincorporación presencial.

A fin de desarrollar una transición segura hacia la plena reincorporación presencial, y a reserva de las determinaciones normativas que pudieran ser aprobadas por el Gobierno de la Nación, así como las especificidades de cada centro de trabajo, se establecen las siguientes fases:

A) A partir del 15 junio se producirá la reincorporación gradual del personal (todas las áreas del ayuntamiento), que hasta el momento no estuviera prestando servicios de manera presencial. Siempre con cumplimiento estricto de las medidas de prevención y seguridad.

B) A partir del 22 de junio, o la fecha que finalice el estado de alarma, se producirá la reincorporación de aquellos/as trabajadores/as que sean vulnerables al virus, por edad (mayor de 60 años), por estar embarazada o por padecer afecciones médicas anteriores (como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión)

C) Fin de estado de Alarma: Teletrabajo.

De conformidad con el artículo 15 del RD ley 15/2020, de 21 de abril, que acuerda la prórroga del artículo 5 y 6 del RD 8/2020, en relación al teletrabajo, adaptación y reducción de jornada, durante los dos meses posteriores al cumplimiento de la vigencia prevista en el párrafo primero de la disposición final décima del Real Decreto-ley 8/2020, se podrá prorrogar el teletrabajo. Los/las trabajadores/as, del Ayuntamiento que necesiten acogerse a esta modalidad tendrán que solicitarla por escrito.

SEGUNDO. - MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD.

De acuerdo con las indicaciones de las autoridades sanitarias, la reincorporación al trabajo presencial de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Gelves se hará de acuerdo con las siguientes medidas:

PREVIAMENTE AL ACCESO AL PUESTO DE TRABAJO.

1. Si se presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiese estar asociada con el COVID-19 no se debe acudir al trabajo y se deberá contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de la Junta de Andalucía, o con el centro de atención primaria que corresponda y seguir sus instrucciones. No se debe acudir al puesto de trabajo hasta que confirmen que no hay riesgo para el/la trabajador/a o para los demás.

2. Si se estuvo en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que estén en el mismo lugar que un caso, mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de por lo menos 15 minutos) o se compartió espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, no se deberá acudir al puesto de trabajo, hasta la ausencia de síntomas, por un espacio de por lo menos 14 días. Durante ese período se realizará un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

3. En el caso de ser vulnerable por edad (mayor de 60 años), por estar embarazada o por padecer afecciones médicas anteriores (como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) no será obligatorio el trabajo presencial. En caso de que no se puedan realizar las tareas a distancia, se informará.

EN EL CENTRO DE TRABAJO

1. Los/as responsables de las distintas unidades administrativas organizarán el trabajo de forma que en las tareas y procesos laborales los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros (mínimo 1,50m), tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como



durante la permanencia en el mismo.

2. Se asegurará que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquiera caso.

3. A continuación, durante la actividad, debe guiarse por el principio de minimización de riesgo. En todo caso, deber evitar la realización de actividades que impliquen aglomeraciones de personas, aunque sea posible el mantenimiento de la distancia de 2 metros (mínimo 1,50m).

4. Se organizará la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en la entrada a los centros de trabajo. (Intentamos entrar cada 2 minutos unos detrás de otro y a la salida lo mismo, para no coincidir).

5. Se implementarán medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y los clientes o público (pantallas de protección individual, señalización de distancias, paneles informativos, EPIs ,etc.).

6. En las dependencias municipales con atención al público se atenderá a las siguientes consideraciones:

- El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
- Cuando sea posible, se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas.
- Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.
- El Ayuntamiento deberá facilitar equipos de protección individual cuando el riesgo no pueda evitarse o no pueda limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas o procedimientos de organización del trabajo.
- Los equipos de protección individual serán adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.

7. No es imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral, salvo en los casos de atención directa al público, y durante la utilización de los espacios comunes del centro de trabajo, siempre manteniendo la distancia interpersonal.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

De acuerdo con la normativa de riesgos laborales, se informará al personal de forma adecuada, actualizada y habitual de las recomendaciones sanitarias que deben seguir de forma individual, facilitando a todos ellos y ellas las evaluaciones de riesgos en las diferentes actividades realizada por la empresa de prevención de riesgos laborales AVS.

Se aprovisionará a todos y todas los empleados y empleadas de material de protección, especialmente gel hidroalcohólico y mascarillas.

No es recomendable la utilización de equipos y dispositivos de otros/as trabajadores/as. En caso de que sea necesario, se aumentarán las medidas de precaución y, a ser posible, desinfectarlos antes de usarlos. Si no es posible, lavar las manos inmediatamente después de usarlos.

RECOMENDACIONES A LOS/LAS TRABAJADORES/AS

1. Cumplir con todas las medidas de prevención que se indiquen por el Ayuntamiento.

2. Mantener la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros (mínimo 1,50m).

3. Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.

4. Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Se tratará de que cada lavado dure por lo menos 40 segundos.

5. Se cubrirá la nariz y la boca con un paño desechable al toser y estornudar, y lanzarlo a continuación a un cubo de basura o papeleras y cerrar la bolsa a ser posible. Si no hay paños emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

6. Evita tocar los ojos, la nariz y la boca.

7. Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando se abandone el puesto de trabajo al final de la jornada, despejando lo máximo posible la mesa de trabajo.

8. Tirar cualquier residuo de higiene personal, especialmente, los paños desechables, de forma inmediata, a las papeleras habilitados.

9. Notar síntomas, avisar a los/las compañeros/as y superiores, extremar las precauciones, tanto de distanciamiento social como de higiene, mientras se esté en el puesto de trabajo y contactar de inmediato con el servicio de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento, o con el médico de atención



primaria, o con el teléfono de atención al COVID-19.

MEDIDAS DE HIGIENE EN EL CENTRO DE TRABAJO

1. Se realizarán tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.
2. Se limpiará el área de trabajo usada por un/a empleado/a en cada cambio de turno.

DESPUÉS DE IR AL TRABAJO

1. Los trabajadores y las trabajadoras deberán cuidar las distancias y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si conviven con personas de grupos de riesgo.

En Gelves, en el día de la fecha en la firma relacionada.

La Alcaldesa - Presidenta