



RESOLUCIÓN

Resolución nº: 543/2020
Fecha Resolución: 15/05/2020

Asunto: Organización de servicios del Ayuntamiento, hacia la nueva normalidad 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 de la COVID-19, y sus sucesivas prórrogas, por esta Alcaldía se aprobaron distintas Resoluciones, en las que se determinaron, entre otros, las medidas de seguridad pública, 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 de este Ayuntamiento a las diversas medidas adoptadas por el Gobierno en este asunto (Res. Nº 348/2020, 357/2020, 367/2020, 419/2020 de 12, 13, 16 y 30 de marzo, y, 450/2020 de 13 de abril.)

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 este Ayuntamiento, con el objetivo de ir normalizando la prestación de funciones en los distintos Servicios y Áreas de la Corporación.

Por todo ello previa negociación junto al Comité de Seguridad y Salud, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, y arts. 61.2, 8 y 12 del RD 2568/86 de 28 de Noviembre, HE RESUELTO:

PRIMERO.- MEDIDAS PARA LA REINCORPORACIÓN GRADUAL PRESENCIAL DEL PERSONAL.

1.- Modalidades de trabajo. Las modalidades de trabajo continuarán siendo de tanto carácter presencial como no presencial. Durante el estado de alarma, se priorizará la prestación del teletrabajo en las modalidades no presenciales, que podrán, puntual o periódicamente, compatibilizarse con modalidades presenciales de prestación del servicio para facilitar la incorporación gradual de las empleadas y empleados, estableciendo las personas responsables de las Áreas y Servicios/Centros la opción de incorporación puntual o periódica, a fin de minimizar los riesgos para la salud de los empleados y empleadas.

Código Seguro De Verificación:	ejTKY9cjTfcvM+P8OKIptA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	15/05/2020 13:55:51	
Observaciones		Página	1/4	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ejTKY9cjTfcvM+P8OKIptA==			



En todo caso, deberá priorizarse la prestación de trabajo en la modalidad no presencial para el personal perteneciente a los colectivos definidos por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 por padecer diabetes, enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión), hepática crónica, pulmonar crónica, renal crónica, neurológica o neuromuscular crónica; inmunodeficiencia (incluyendo VIH), cáncer en fase de tratamiento activo, así como mujeres embarazadas o en periodo de lactancia y mayores de 60 años.

Asimismo, deberá priorizarse la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para el personal que tenga a su cargo a personas menores o mayores dependientes y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores, por el tiempo en el que se mantenga dicho cierre.

2.- No incorporación al trabajo. No se producirá la incorporación al trabajo, en ninguna de las modalidades, 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 en la fase I. Para una incorporación en fases posteriores será preciso que el Servicio de Prevención y Salud Laboral evalúe la presencia del personal empleado especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus COVID-19, establezca la naturaleza de especial sensibilidad de la persona empleada y emita informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de la salud de la persona trabajadora.

3.- Servicios de Atención al público. En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática.

Para el caso de atención presencial será precisa la cita previa y se limitará el aforo, adoptándose las medidas necesarias para minimizar los posibles riesgos para la salud del personal que lleve a cabo dicha función de atención de manera presencial.

4.- Horario. A partir del 18 de mayo del 2020, se vuelve al horario oficial de 8 a 15 horas de aquellos servicios que venían prestando sus funciones de 9 a 14 horas. (Sin perjuicio del cambio horario previsto para el periodo estival)

No obstante se prevé la posibilidad una flexibilización de la jornada laboral para evitar al máximo cualquier riesgo para la salud de los empleados y empleadas de la Corporación y debiendo cada Área/Servicio/Centro proponer la flexibilización horaria correspondiente, siendo aconsejable la jornada continuada. Igualmente, con esta medida se persigue:

- Limitar el uso de transportes masificados.
- Facilitar la conciliación del personal.
- Eliminar los riesgos, y de manera voluntaria para quien quiera acogerse, contando en todo caso con la autorización de la Delegación de Área correspondiente a fin de la organización y prestación adecuada de las funciones de los servicios.
- Considerar las circunstancias de familia monoparental con hijos menores de 12 años a cargo.

5.- 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, por este Ayuntamiento deben adoptarse las medidas de

Código Seguro De Verificación:	ejTKY9cjTfcvM+P8OKIptA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	15/05/2020 13:55:51
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ejTKY9cjTfcvM+P8OKIptA==		





seguridad necesarias encaminadas a proteger la salud de las trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento de Gelves en la prestación del servicio público, no solo se protege al empleado/a sino también a la ciudadanía que acuda a las dependencias de dicha administración para evitar la propagación del COVID-19.

Lo prioritario en la reanudación de la actividad presencial es minimizar el riesgo de contagio, por lo que esta vuelta a la normalidad debe de ser escalonada en el tiempo y articulada, para evitar servicios en los que no se puedan aplicar los criterios de distancia mínima de seguridad

SEGUNDO.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD.

Las medidas preventivas a seguir por el personal de la Corporación en el desempeño de sus funciones en los centros de trabajo serán las que a continuación se señalan:

1.- Mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 2 metros A tal efecto, se establecerá dicha distancia entre puestos de oficinas que compartan despachos o dependencias, con la utilización de mamparas u otros elementos barrera (como mobiliario) cuando resultara necesario. En los puestos de atención al público que requieran entrega de documentos o realización de cualquier otra actuación que pueda reducir en algún momento la citada distancia, se instalarán mamparas o pantallas que ofrezcan la seguridad necesaria, marcándose en el suelo líneas de referencia o cintas separadoras, así como esta medida última en todo puesto que cuente con silla de confidente que deba atender consultas. Si se prevé la formación de filas deberán situarse en las posiciones que se indiquen, mediante las líneas o señalizaciones que se determinen.

2.- Limpieza de manos obligadas al acceder a los centros de trabajo mediante la utilización de soluciones hidroalcohólicas situadas a la entrada. Asimismo, se facilitará a los distintos Servicios/Centros y Unidades dichas soluciones. Igualmente, la limpieza de manos debe llevarse a cabo de manera frecuente durante la duración de la jornada de trabajo.

3.- Utilización generalizada de mascarillas quirúrgicas para empleados/as y en toda situación en la que no pudiera mantenerse la distancia de seguridad de 2 metros en todo momento, que serán facilitadas por los responsables de área.

4.- Limitación de aforos de los centros de trabajo. Gradualmente y en este sentido, en los diferentes Servicio/Centro se deberá de determinar el mantenimiento de la distancia de seguridad y demás medidas de prevención en la prestación presencial de sus funciones, siguiendo en todo caso los siguientes criterios:

- Alternancia de permanencia en los centros a fin de reducir la concentración de personal.
- Limitación del número de personal en espacios con menores garantías de renovación del aire (ascensores, despachos, sótanos...).
- Control de la presencia en locales o espacios de mayor concentración como salas de esperas, distribuidores, aseos...

5.- Refuerzo de la limpieza y desinfección de los centros de trabajo, a fin de limitar la presencia del virus en superficies de elementos de uso común: ascensores, medios de control de presencia, pasamanos de escaleras, tiradores de puertas e interruptores de luz, aseos, impresoras y fotocopiadoras, ventanas tiradores de armarios, mesas de reuniones, dependencias de atención al público....

6.- Limpieza del ambiente, actuando sobre los elementos de ventilación de cada centro, mediante la ventilación natural y entrada de aire del exterior, utilizando el mínimo porcentaje de ventilación artificial a través del aire recirculado.

7.- Reuniones de trabajo. En ningún caso se realizarán reuniones presenciales que exijan mantener proximidades menores a 2 metros, debiendo en todo caso utilizarse el material personal de protección pertinente.

Código Seguro De Verificación:	ejTKY9cjTfvcM+P8OKIptA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	15/05/2020 13:55:51
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ejTKY9cjTfvcM+P8OKIptA==		





AYUNTAMIENTO DE GELVES
SECRETARIA
GENERALES

TERCERO.- Los delegados y encargados de personal de cada servicio o centro (Las Jefaturas) de deberán vigilar y observar el debido cumplimiento de las medidas recogidas en la presente Resolución.

CUARTO.- Tras la finalización del estado de alarma, y previa negociación con la representación sindical, se elaborará un protocolo de regulación de las distintas modalidades de prestación de trabajo.

QUINTO.- Las medidas recogidas en el presente documento resultarán de aplicación, con las adaptaciones correspondientes, a los entes dependientes del ayuntamiento.

SEXTO.- Publicar la presente resolución en los tablones del Ayuntamiento y notificarla al departamento de personal del Ayuntamiento de Gelves.

En Gelves en el día de la fecha al principio relacionada.

El Alcalde-Acctal

Código Seguro De Verificación:	ejTKY9cjTfcvM+P8OKIptA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	15/05/2020 13:55:51	
Observaciones		Página	4/4	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ejTKY9cjTfcvM+P8OKIptA==			