

Expediente n.º: 2282/2020

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Interesado: _____

Fecha de iniciación: 16/03/2020

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

CONSIDERANDO.- Que como consecuencia del brote de COVID-19, en el ámbito de esta Administración Local se han ido desarrollando e implantando una serie de medidas de acuerdo a la información y criterios técnicos y sanitarios existentes en cada momento.

CONSIDERANDO.- Que el pasado 11 de marzo, se realizó una nota informativa desde Alcaldía a todos los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Camas con las medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de este Ayuntamiento con motivo del COVID-19, asegurando la protección necesaria a los empleados y empleadas públicos, así como la adecuada prestación de los servicios públicos.

CONSIDERANDO.- Que el 12 de marzo se publica la Guía para la actuación en el ámbito profesional del Ayuntamiento de Camas en relación al Coronavirus COVID-19.

CONSIDERANDO.- Que el 14 de marzo, se publicó el Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 prorrogado por Reales Decretos posteriores.

CONSIDERANDO.- Que el 18 de marzo, se dictó una Resolución de Alcaldía en referencia a garantizar la continuidad de la prestación de los servicios municipales, determinando una serie de dependencias y servicios que se consideran esenciales para dicha garantía y se establecen las normas de actuación del resto del personal. Se incluye en esta Resolución de Alcaldía, la figura del Teletrabajo.

CONSIDERANDO.- Que para garantizar la seguridad de nuestras empleadas y empleados públicos, para proteger su salud y evitar contagios, es necesario y fundamental prever un escenario de reincorporación del personal del Ayuntamiento a sus puestos de trabajo de manera presencial.

CONSIDERANDO.- Que con fecha 5 de Mayo el Comité de Seguridad y Salud, de este Ayuntamiento aprueba, las medidas recogidas en la Instrucción propuesta por la Delegación de Recursos Humanos y Policía de este Ayuntamiento.

En virtud de la potestad que me otorga el artículo 21.1 h) de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO.-

PRIMERO- Aprobar la siguiente instrucción, para garantizar la seguridad de nuestras empleadas y empleados públicos, para proteger su salud y evitar contagios, y prever un escenario de reincorporación del personal del Ayuntamiento a sus puestos de trabajo de manera presencial:



1.- Objeto.

La presente instrucción tiene por objeto servir de marco general que garantice homogeneidad en los distintos servicios de este Ayuntamiento a la hora de establecer medidas de carácter preventivo, para evitar los riesgos del COVID-19 en el momento de reincorporación a los centros de trabajo, sin perjuicio de las especificidades y especialidades de tipología de personal y servicios públicos a prestar por cada servicio y teniendo siempre en cuenta la aplicación de las instrucciones y protocolos que se establezcan desde las autoridades sanitarias y su actualización.

2.- Reincorporación progresiva.

La reincorporación del personal a sus centros de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva. Para ello, se tendrán en cuenta tanto las necesidades del servicio, como la existencia de los colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para COVID-19, tal y como se estableció en el apartado primero de la Resolución de Alcaldía 2020-0633 de 18/03/2020, que estarán exceptuados de reincorporarse en una primera etapa:

- Cuadros con inmunodeficiencias (incluyendo VIH).
- Enfermedad cardiovascular.
- Diabetes.
- Enfermedad hepática crónica.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Enfermedad renal crónica.
- Enfermedad neurológica o neuromuscular crónica.
- Cáncer.
- Mujeres embarazadas, o que se encuentren dando lactancia natural, siempre que ello suponga riesgo de exposición al nuevo Coronavirus SARS-COV-2.

3.- Flexibilización de jornada y horarios.

Asimismo, hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, es necesario mantener y adoptar medidas de flexibilización horaria, que podrán referirse tanto a las horas de entrada y salida, para evitar aglomeraciones en horas punta, como al establecimiento de turnos. Estas circunstancias estarán en paralelo al mantenimiento de la posibilidad de trabajo en modalidades no presenciales, como el teletrabajo. Hay que tener en cuenta el comunicado emitido a los empleados y empleadas públicas el pasado día 13 de marzo, en el cual se flexibilizaba el horario de trabajo de 6:00 horas a 22:00 horas. A su vez para la figura del teletrabajo, debemos referirnos a la Resolución de Alcaldía 2020-0633 de 18/03/2020 en su apartado cuarto así como al artículo 15 del Real Decreto-ley 15/2020 de 21 de abril, el cual prorroga la vigencia de las medidas establecidas en los artículos 5 y 6 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, en el sentido de prorrogar 2 meses el carácter preferente del trabajo a distancia, así como el derecho de adaptación del horario y reducción de la jornada. Esto supone



que estas medidas se extiende hasta 3 meses después de la finalización del estado de alarma (dado que hay que sumar al mes inicialmente previsto en la Disposición Final Décima del Real Decreto-Ley 8/2020 la prórroga de 2 meses que ahora se establece en el nuevo Real Decreto-Ley 15/2020, de 21 de abril).

4.-Planes y medidas preventivas

A) Consideración previa.

Si alguna empleada o empleado público presenta sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debe acudir al trabajo y contactará con el teléfono de atención al COVID-19 de su Comunidad Autónoma o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones.

Para conocimiento de la organización, deberá avisar de su situación a su superior jerárquico.

B) Centros de trabajo

- Se tomarán las medidas adecuadas para posibilitar el distanciamiento social de 2 metros.

- La higiene de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección, por lo que se deberá asegurar la disponibilidad de agua, jabón, toallas de papel desechables y soluciones hidroalcohólicas, junto al cumplimiento de las medidas de higiene recomendadas a la hora de toser, estornudar o evitar tocarse cara y ojos.

- En relación a los geles hidroalcohólicos, se recomienda su puesta a disposición como medida complementaria en aquellos ámbitos o puestos de trabajo con un mayor volumen de afluencia de público, densidad de ocupación o mayor distancia de dichos puestos a los lavabos.

- Se facilitará la información mediante cartelería en puntos claves de las instalaciones, como medida complementaria para reforzar la trascendencia de la higiene y el distanciamiento social.

- Se extremará la limpieza de los centros de trabajo, con especial atención a las zonas comunes (escaleras, pasillos, ascensores, servicios higiénicos, etc.). En cuanto a la ventilación, se reforzará la limpieza de los filtros de aire y deberá aumentarse el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual. También se adecuará, en su caso, la gestión de residuos.

- En lo referente a la utilización de vehículos y maquinaria móvil, se seguirán las medidas recomendadas por el Ministerio de Sanidad en cuanto a la limpieza y desinfección, así como el número de máximo de personas por vehículo y distribución.

- En la medida de lo posible, en el acceso al centro de trabajo, se habilitará un sentido de entrada y otro de salida.

- Se limitará el aforo en los ascensores en función de su tamaño, priorizando su utilización por personas con discapacidad. Se fomentará el uso de escaleras,



especialmente para el acceso a las primeras plantas.

- En cualquier caso, en las zonas comunes deberán seguirse las obligaciones y/o pautas que se establezcan por las autoridades sanitarias.

C) Puestos de Trabajo

- Los Servicios de Prevención, con carácter previo a la reincorporación presencial, deberán clasificar los puestos de trabajo conforme a los 3 grupos de riesgo determinados en el "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" para que, en base a esta clasificación y tipología del puesto de trabajo, determinen las medidas preventivas a adoptar en cada caso por la organización. Los puestos de trabajo administrativo o de oficina con baja probabilidad de exposición deberán mantener dos metros de distancia o disponer de barreras físicas para evitar el contacto.

- En el caso de oficinas de Atención al Público (Registro, Estadísticas, Rentas, etc), además de las medidas preventivas contempladas en el punto anterior, se deberá limitar el aforo, establecer cita previa (en los casos que sea posible) y disponer de las mismas medidas de protección que se contemplen en el uso de las zonas comunes. Igualmente se recomienda disponer de barreras físicas para evitar el contacto.

- La indicación para la realización de pruebas diagnósticas para la detección del COVID-19 deberá ser prescrita por un facultativo de acuerdo con las directrices, instrucciones y criterios acordados al efecto por la autoridad sanitaria competente.

D) Equipos de protección individual

A continuación, se describen los EPI que podrían ser necesarios en el entorno laboral que nos ocupa:

- Mascarillas.
- Guantes.
- Pantallas protectoras.
- Gel hidroalcohólico.

Tal y como se ha indicado, los EPI deben seleccionarse para garantizar la protección adecuada en función de la forma y nivel de exposición y que ésta se mantenga durante la realización de la actividad laboral. Esto debe tenerse en cuenta cuando se colocan los distintos EPI de tal manera que no interfieran y alteren las funciones de protección específicas de cada equipo. En este sentido, deben respetarse las instrucciones del fabricante.

Después del uso, debe asumirse que los EPI y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en nuevo foco de riesgo. Por lo tanto, un procedimiento inapropiado de retirada puede provocar la exposición del usuario.

Consecuentemente, debe elaborarse e implementarse una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe



controlarse.

E) Información a las empleadas y los empleados públicos

Las empleadas y los empleados públicos serán informados de las medidas implantadas, así como, de las recomendaciones higiénicas para reducir el riesgo de contagio, en particular de las siguientes:

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, especialmente al inicio y al fin de las actividades en instalaciones que son utilizadas masivamente o de uso compartido.
- Hacer uso de gel hidroalcohólico.
- En general evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- En caso de toser y/o estornudar, taparse con un pañuelo de papel y tirarlo tras su uso. En defecto de pañuelo de papel, utilizar la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar el contacto físico en los saludos (apretones de manos, besos, etc).
- Evitar las reuniones presenciales que no sean imprescindibles.
- Realizar dichas reuniones a ser posible por videoconferencia.
- Si no se pueden evitar las reuniones presenciales, realizarlas siempre y cuando se pueda mantener una distancia interpersonal de al menos dos metros.
- En la oficina, evitar el contacto innecesario con superficies distintas a las del propio puesto de trabajo y evitar especialmente tocar mobiliario de las zonas de acceso público.

5.- Comité de Seguridad y Salud en el trabajo

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá, para asegurar la debida consulta y participación de los representantes de los trabajadores en la adopción y seguimiento de las medidas que resulten en cada momento de aplicación, retomando desde ese momento su actividad ordinaria, o extraordinaria cuando así se requiera, de acuerdo con la normativa de aplicación.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145

