

**ASUNTO: DECRETO REINCORPORACION POSTO DE TRABAJO**

O pasado 14 de marzo, o Consello de Ministros aprobou o Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, no que se incluíron, entre outras medidas, limitacións á liberdade de circulación das persoas, cos efectos que iso supón para cidadáns, traballadores e empresas. Especificamente, no ámbito da Administración Local, dispúxose a suspensión dos termos e prazos administrativos.

Desde entón, o Goberno adoptou un conxunto de medidas dirixidas a protexer ás persoas do risco de contaxio, a atender ás que son especialmente vulnerables, a garantir a prestación de servizos públicos esenciais, así como a velar polas persoas traballadoras e as empresas.

Para facer fronte ás posibles consecuencias desas medidas, a Administración Local debe prepararse desde a perspectiva organizativa, e todo iso co obxectivo de alcanzar unha progresiva reactivación o seu normal funcionamento.

En efecto, o funcionamento do Concello de Monforte, como o resto dos municipios e provincias do Estado, sufriu unha paralización significativa como consecuencia da crise do COVID-19, polo que faise necesario adoptar medidas para procurar unha saída áxil aos procedementos administrativos que se atopan retardados pola declaración do estado de alarma e, desta forma, estar preparados para que a maquinaria municipal estea a punto cando se produza o levantamento da suspensión.

No entanto durante todo o tempo que perdure esta crise sanitaria, adoptaranse medidas que garantan o dereito á saúde tanto de todo o persoal ao servizo do Concello de Monforte como dos cidadáns que se relacionan coa administración municipal procurando, deste xeito, evitar situacións de contaxio.

Por iso é preciso conciliar medidas de reincorporación paulatina ao traballo presencial con outras que garantan a distancia de seguridade no desenvolvemento da actividade municipal e o fomento da incorporación das novas tecnoloxías e, en xeral, ás relacións dos cidadáns e cidadás coa administración municipal, que eviten, na medida do posible, excesivas concentracións nas oficinas do Concello.

Por outra banda, aínda que os prazos procedimentales foron suspendidos os traballadores municipais, ben de forma presencial ben por medio de teletraballo, viñeron desenvolvendo a súa actividade e tramitación dos diversos procedementos, na medida en que dita suspensión de prazos permitiuno.

É previsible, en consecuencia, que nos primeiros días en que se retome a actividade administrativa ordinaria tras o levantamento da suspensión dos prazos, prodúzase un notorio incremento da actividade dos cidadáns en relación coas competencias do Concello.

Por Decreto da Alcaldía de data 16 de marzo de 2020, ampliado por outro de data 18 do mesmo mes, dispúxose:

“A prestación de servizos públicos, de forma presencial, serán aqueles estritamente necesarios para garantir o correcto funcionamento da actividade municipal .

Todos os empregados públicos cuxas funcións realícense dentro de edificios ou de instalacións administrativas que permitan seu desenvolvemento a distancia, prestarán o servizo dende o seu domicilio na modalidade de teletraballo non presencial, facilitándose a estes efectos fórmulas de teletraballo ou de traballo a distancia.

Pola contra, todos os empregados públicos que realicen funcións dentro de edificios ou instalacións administrativas que non se poidan desenvolver mediante traballo non presencial deberán permanecer nos





seus domicilios, quedando a súa actividade suspendida temporalmente. Non obstante, exceptúanse aos empregados públicos que desempeñen funcións de carácter esencial que deberán acudir presencialmente aos seus lugares de traballo, por esixilo o desempeño de ditas funcións.”

Por todo o exposto e, en relación coas fases de desescalada anunciadas polo Goberno da Nación, estímase conveniente que o sistema de prestación de traballo establecido polos citados decretos da Alcaldía, que maioritariamente se veu empregando ata o momento no ámbito administrativo en forma de teletraballo ou traballo a distancia vaia cedendo paso á nova normalidade e, en consecuencia, os empregados públicos municipais váianse paulatinamente reincorporando ao traballo presencial, iso si, coa adopción das garantías precisas para que nin a súa saúde, nin a saúde dos cidadáns véxanse postas en perigo por dita reincorporación.

Por todo o anteriormente exposto e, en virtude das atribucións que me confire o art. 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local,

**DISPOÑO:**

Primeiro.- De acordo coas fases de desescalada determinadas polo Goberno da Nación, no momento de que se alcance a Fase 1, previsiblemente o próximo día 11 de maio de 2020, procederase á reincorporación ao traballo presencial de todos os empregados públicos do Concello de Monforte de Lemos que non estiveran realizando teletraballo.

Tomando como referencia o acordo acadado entre o Ministerio de Política Territorial e Función Pública e a representación sindical, de data 4 de maio de 2020, os empregados públicos que viñeran realizando teletraballo incorporaránse de xeito presencial o día 25 de maio de 2020.

Do mesmo xeito os empregados públicos cuxa función foi calificada como actividade esencial de xeito rotatorio, polo Decreto da Alcaldía de data 16 de marzo de 2020, reincorporaranse ao seu traballo de xeito ordinario con data 25 de maio de 2020.

Segundo.- Na reincorporación do persoal aos seus postos de traballo teranse en conta a existencia dos colectivos clasificados, en cada momento, como grupos vulnerables para COVID-19 polo Ministerio de Sanidade en seu documento “Información científico-técnica, enfermidade por coronavirus, COVID-19”, además dos referenciados tamén en outros protocolos e procedementos dictados polas autoridades competentes, que estarán exceptuados de reincorporarse nunha primeira etapa:

- › Diabetes.
- › Enfermidade cardiovascular, incluída a hipertensión.
- › Enfermidade pulmonar crónica.
- › Inmunodeficiencia.
- › Cancro en fase de tratamento activo.
- › Mulleres embarazadas,
- › Maiores de 60 anos.

Terceiro.- De acordo coas indicacións das autoridades sanitarias a reincorporación ao traballo presencial farase de acordo coas seguintes medidas:

**PREVIAMENTE AO ACCESO AO POSTO DE TRABALLO.**



**FIRMAS Y FECHAS**



1. Se se presenta calquera sintomatoloxía (tose, febre, dificultade ao respirar, etc.) que poidese estar asociada co COVID-19 non débese acudir ao traballo e debráse contactar co teléfono de atención ao COVID-19 dá Xunta de Galicia, ou co centro de atención primaria que corresponda e seguir as súas instrucións. Non se debe acudir ao posto de traballo ata que confirmen que non hai risco para o traballador ou para os demais.
2. Se se estivo en contacto estreito (convivientes, familiares e persoas que estean non mesmo lugar que un caso, mentres ou caso presentaba síntomas a unha distancia menor de 2 metros durante un tempo de polo menos 15 minutos) ou se compartiu espazo sen gardar a distancia interpersoal cunha persoa afectada polo COVID-19, non se deberá acudir ao posto de traballo, ata a ausencia de síntomas, por un espazo de polo menos 14 días. Durante ese período realizarase un seguimento por se aparecen signos da enfermidade.
3. No caso de ser vulnerable por idade (maior de 60 anos), por estar embarazada ou por padecer afeccións médicas anteriores (como, por exemplo, hipertensión arterial, enfermidades cardiovasculares, diabetes, enfermidades pulmonares crónicas, cancro ou inmunodepresión) non será obrigatorio o traballo presencial. No caso de que non se poidan realizar as tarefas a distancia, contactarase cun facultativo para que acredite, non seu caso, que efectivamente debe permanecer nunha situación de illamento a efectos laborais e, se así fose, considerárase unha situación asimilada a accidente de traballo para a prestación económica de incapacidade temporal.
- 4.- Facer o curso de formación deseñado pola Mutua de Traballo para a protección fronte ao COVID-19, nos centros de traballo.

#### DESPLAZAMENTOS AO TRABALLO.

1. Sempre que sexa posible, priorizárase as opcións de mobilidade que mellor garantan a distancia interpersoal de aproximadamente 2 metros sendo aconsellable o transporte individual.
2. No suposto de desprazamentos ao traballo andando, en bicicleta ou en moto, non é obrigatorio o uso da mascarilla, pero si é necesario gardar a distancia interpersoal ao camiñar pola rúa.
3. Nos desprazamentos nun turismo, extremar as medidas de limpeza do vehículo e evitar que viaxe máis dunha persoa por cada fila de asentos mantendo a maior distancia posible entre os ocupantes.
4. Non caso de desprazamentos en taxi ou un VTC, só debe viaxar unha persoa por cada fila de asentos mantendo a maior distancia posible entre os ocupantes.
5. Nas viaxes en autobús gardar a distancia interpersoal cos compañeiros de viaxe. No caso dos autobuses públicos, o condutor velará porque se respecte a distancia interpersoal. É recomendable usar unha mascarilla hixiénica, non médica, no transporte público.

#### NO CENTRO DE TRABALLO.

1. Os responsables das distintas unidades administrativas organizarán o traballo de forma que nas tarefas e procesos laborais os traballadores poidan manter a distancia interpersoal de aproximadamente 2 metros, tanto na entrada e saída ao centro de traballo como durante a permanencia no mesmo.
2. Asegurarase que a distancia interpersoal está garantida nas zonas comúns e, en calquera caso.
3. A continuación da actividade debe guiarse polo principio de minimización de risco. En todo caso, deber evitar a realización de actividades que impliquen aglomeracións de persoas, aínda que sexa posible o mentemento da distancia de 2 metros.



#### FIRMAS Y FECHAS





4. Organizarase a entrada ao traballo de forma graduada para evitar aglomeracións na entrada aos centros de traballo.
5. Implementaranse medidas para minimizar o contacto entre as persoas traballadoras e os clientes ou público (pantallas de protección individual, sinalización de distancias, paneis informativos, etc).
6. Nas dependencias municipais con atención ao público atenderase ás seguintes consideracións:
  - .Ou aforamento máximo deberá permitir cumprir co requisito de distancia interpersonal.
  - .Cando sexa posible, habilitaranse mecanismos de control de acceso nas entradas.
  - .Todo ou público, incluído o que espera, debe gardar a distancia interpersonal.
  - .O Concello deberá facilitar equipos de protección individual cando o risco non poida evitarse ou non poida limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva ou mediante medidas ou procedementos de organización do traballo. .
  - .Os equipos de protección individual serán adecuados ás actividades e traballos a desenvolver.
7. Os responsables das unidades administrativas do Concello graduarán os horarios o máximo posible se o espazo de traballo non permite manter a distancia interpersonal nas quendas ordinarias, contemplando posibilidades de redistribución de tarefas mediante turnos de mañá e tarde e/ou teletraballo.
8. As reunións de traballo serán, con carácter xeral, polo sistema de videoconferencia.
9. Non se farán desprazamentos de traballo que non sexan esenciais e que poidan substituírse mediante chamada ou videoconferencia.
10. Non é imprescindible usar mascarilla durante a xornada laboral, salvo nos casos de atención directa ao público, sempre mantendo á distancia interpersonal.

### MEDIDAS ORGANIZATIVAS.

1. De acordo coa normativa de riscos laborais, informarase ao persoal de forma adecuada, actualizada e habitual das recomendacións sanitarias que deben seguir de forma individual, facilitando a todos eles e elas as avaliacións de riscos nas diferentes actividades realizada pola empresa de prevención de riscos laborais Qualtis.

Neste sentido facilitarase a todos/as os traballadores/as o plan de continxencia, elaborado por dita empresa QUALTIS, identificando o risco de exposición ao virus das diferentes actividades que se desenvolven no centro de traballo, adoptando medidas de protección en cada caso de acordo coa normativa aplicable en cada momento.

2. Proverase ao persoal dos produtos de hixiene necesarios para poder seguir as recomendacións individuais, adaptándose a cada actividade concreta. Con carácter xeral, é necesario manter un aprovisionamento adecuado de xabón, solución hidroalcohólica e panos desbotables. Quedando prohibida a utilización de produtos de varios usos.



#### FIRMAS Y FECHAS





3. Dotarase ao persoal responsable do material de limpeza necesario para poder acometer as tarefas de higienización reforzada a diario. Entre eles lixivia e produtos autorizados polo Ministerio de Sanidade para desinfectar.

4. Aproveñonarse a todos e todas os empregados e empregadas de material de protección, especialmente luvas e máscarillas.

5. Queda prohibida, con carácter xeral, a utilización de equipos e dispositivos doutros traballadores. No caso de que sexa necesario, aumentaranse as medidas de precaución e, se é posible, desinfectarlos antes de usalos. Se non é posible, lavar as mans inmediatamente despois de usalos.

**RECOMENDACIÓNS AOS TRABALLADORES.**

1. Cumprir con todas as medidas de prevención que se indiquen polo Concello.

2. Manter a distancia interpersoal (aproximadamente 2 metros).

3. Evitar o saúdo con contacto físico, incluído o dar a man.

4. Lavar frecuentemente as mans con auga e xabón, ou cunha solución hidroalcohólica. É especialmente importante lavarse logo de toser ou estornudar ou logo de tocar superficies potencialmente contaminadas. Tratarase de que cada lavado dure polo menos 40 segundos.

5. Cubrirase o nariz e a boca cun pano desbotable ao toser e estornudar, e lanzalo a continuación a un cubo de lixo que conte con pechadura. Se non hai panos empregar a parte interna do cóbado para non contaminar as mans.

6. Evita tocar os ollos, o nariz e a boca.

7. Facilitar o traballo ao persoal de limpeza cando se abandone o posto de traballo, despexando o máximo posible.

8. Tirar calquera residuo de hixiene persoal -especialmente, os panos desbotables, de forma inmediata, ás papeleiras ou colectores habilitados.

9. Notar síntomas, avisar aos compañeiros e superiores, extremar as precaucións, tanto de distanciamento social como de hixiene, mentres se estea no posto de traballo e contactar de inmediato co servizo de prevención de riscos laborais do Concello, ou médico de atención primaria ao co teléfono de atención ao COVID-19 da Xunta de Galicia.

**MEDIDAS DE HIXIENE NON CENTRO DE TRABALLO.**

1. Realizaranse tarefas de ventilación periódica nas instalacións e, como mínimo, de forma diaria e por espazo de cinco minutos.

2. Reforzarase a limpeza dos filtros de aire e aumentarase ou nivel de ventilación dos sistemas de climatización para renovar o aire de xeito máis habitual.

3. Reforzaranse as tarefas de limpeza en todas as estancias, con especial incidencia en superficies, especialmente aquelas que se tocan con máis frecuencia como fiestras ou pomos de portas, así como todos os aparellos de uso habitual polos empregados, desde mandos de maquinaria a mesas e computadores.



**FIRMAS Y FECHAS**





4. Limparase a área de traballo usada por un empregado en cada cambio de quenda.
5. Incorporarase lixivia ou outros produtos desinfectantes ás rutinas de limpeza, sempre en condicións de seguridade.
6. Asegurarase unha correcta protección do persoal encargado da limpeza. Todas as tarefas deben realizarse con mascarilla e luvas dun só uso.
7. Unha vez finalizada a limpeza, e tras desinvestirse de luvas e mascarilla, é necesario que o persoal de limpeza realice unha completa hixiene de mans, con auga e xabón, polo menos 40-60 segundos.
8. En caso dous uniformes de traballo ou similares, serán embolsados e pechados, e trasladaranse ata ou punto onde se faga ou seu lavado habitual, e lavaránse cun ciclo completo a unha temperatura de entre 60 e 90 graos.

### XESTIÓN DOS RESIDUOS NOS CENTROS DE TRABALLO.

1. A xestión dos residuos ordinarios continuará realizándose do modo habitual, respectando os protocolos de separación de residuos.
2. Os panos desbotables que o persoal empregue para o secado de mans serán desbotados en papeleiras ou colectores protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.
3. Todo o material de hixiene persoal (máscarillas, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as colleitas separadas).
4. No caso de que un traballador presente síntomas mentres se atope no seu posto de traballo, será preciso illar o colector onde deposite panos ou outros produtos usados. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con pechadura, para ou seu depósito na fracción resto.

### LOGO DE IR AO TRABALLO.

1. Os traballadores deberán coidar as distancias e as medidas de prevención de contaxios e hixiene no fogar, máxime se conviven con persoas de grupos de risco.

Monforte de Lemos a data da sinatura dixital

O ALCALDE,

Asdo.- José Tomé Roca

MONFORTE DE LEMOS, data da sinatura do Sr. Alcalde  
 Ordena e asina o Sr. Alcalde  
 Certifica e asina o Sr. Secretario



#### FIRMAS Y FECHAS

