

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

4949 *Resolución de Alcaldía núm. 2020-1613 de fecha 5 de junio de 2020, mediante la cual se aprueba el Protocolo general del Ayuntamiento de Andratx sobre medidas y líneas de actuación de cara a la reincorporación presencial del personal*

“El 14 de marzo de 2020 se publicó el Real Decreto 463/2020, por el cual se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, la adopción de medidas de contención extraordinarias por parte de las autoridades de salud pública supuso que las diferentes administraciones dictaran sucesivas normas e instrucciones relativas a medidas a implantar en sus centros de trabajo con motivo de esta pandemia.

El día 17 de marzo de 2020 el Ayuntamiento de Andratx mediante Decreto de Alcaldía n.º 2020-0680 aprobó instrucción interna relativa a las medidas a adoptar en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Andratx con motivo del Covid-19.

Posteriormente día 18 de marzo de 2020 se aprueba Decreto de Alcaldía n.º 2020-0700 que modifica el Decreto 2020-0680.

El día 28 de abril de 2020 el Gobierno de España aprobó el denominado Plan por la Transición cabe una Nueva Normalidad, en el cual se establece una hoja de ruta, tanto para las administraciones públicas, como para la ciudadanía y el empresariado, y se recoge un proceso de "desescalada" gradual, asimétrico, coordinado con las comunidades autónomas y adaptable a los cambios de orientación necesarios en función de la evolución de la pandemia y de la efectividad de las medidas acordadas. El Plan señala como objetivo fundamental lo de conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, se recupere de manera gradual la vida cotidiana y la actividad económica.

Esta nueva situación hace necesaria modificar las medidas organizativas y de prestación de servicios públicos aprobadas a los Decretos de los días 17 y 18 de marzo, y establecer unas de nuevas adaptadas al Plan por la Transición cabe una Nueva Normalidad, y que hagan especial incidencia en la gradual incorporación del personal del ámbito de servicios generales de este Ayuntamiento, con especial énfasis en el personal considerado especialmente sensible y del personal con personas a cargo.

Atendiendo la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas después de la declaración del estado de alarma.

Atendiendo la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización, de día 15 de mayo de 2020, mediante la cual se aprueba el Protocolo general de Función pública sobre medidas y líneas de actuación de cara a la reincorporación presencial del personal.

Atendiendo la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes del AGE de 4 de mayo de 2020.

Por todo esto, y desprendido de la negociación llevada a cabo con la representación sindical a Mesa General de Negociación Conjunta de día 2 de junio de 2020, tal como dispone el artículo 37.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 20 de octubre, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar el Protocolo general del Ayuntamiento de Andratx sobre medidas y líneas de actuación cara a la reincorporación presencial del personal del ámbito de los servicios generales, el cual se adjunta como anexo Y de esta Resolución.
2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición de acuerdo con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente de la notificación o publicación de este Acuerdo.

También se puede interponer, directamente, un recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el que establecen el artículo 45 y los siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante los juzgados de lo contencioso-

administrativo, en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de la notificación o publicación del Acuerdo, sin perjuicio que se pueda interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Andratx, 9 de junio de 2020

La Alcaldesa
Katia Rouarch

ANEXO I

Protocolo general del Ayuntamiento de Andratx sobre medidas y líneas de actuación de cara a la reincorporación presencial del personal

1. OBJETIVO

La aprobación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el cual se declara el estado de alarma para la gestión de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, determinó la necesidad de establecer medidas organizativas para garantizar el mantenimiento del servicio público y que, a la vez, fueran compatibles con la situación de estado de alarma, por lo cual se dictaron los acuerdos de Alcaldía de 17 y 18 de marzo de 2020.

El Ministerio de Sanidad, en fecha 28 de abril de 2020, acordó un Plan por la transición hacia una nueva normalidad con el objetivo fundamental de conseguir el mantenimiento de la protección de la salud pública mientras se recupera gradualmente la vida cotidiana y la actividad económica. A tal efecto, prevé que la "desescalada" sea gradual y fija unas fases de transición hasta llegar a una última fase de trabajo ordinario.

En estos momentos y mientras duren las fases de transición hasta llegar a la fase de trabajo ordinario, es necesario establecer las pautas generales para la reincorporación progresiva del personal del Ayuntamiento de Andratx. Esta reincorporación tiene que ser homogénea, progresiva, gradual y con todas las garantías, sin perjuicio de las especificidades y especialidades de tipología de personal y servicios públicos a prestar por cada departamento y teniendo siempre en cuenta la aplicación de las instrucciones y protocolos que se establezcan desde las autoridades sanitarias, las actualizaciones de estas y los Protocolos específicos existentes por el Servicio de Archivo Municipal de Andratx, Biblioteca, Policía y Servicios Sociales.

En consecuencia, el ámbito temporal de aplicación de este protocolo se fija en 4 fases. La fase 0 es de preparación, mientras que las fases I, II y III serán las fases de transición o "desescalada" para pasar a la última de las fases, la IV, en la cual se prevé la forma de trabajar ordinaria, que supone volver a la situación previa en el estado de alarma y se regirá de acuerdo con las directrices organizativas que se dicten en su momento, atendiendo posibles nuevos protocolos de seguridad y salud y de acuerdo con el que establezcan las autoridades sanitarias.

Los principios generales que tienen que regir la incorporación de los trabajadores públicos durante este periodo de transición se tiene que fundamentar en cuatro ejes básicos:

1. Garantizar la seguridad y salud laboral del personal público del Ayuntamiento de Andratx. A tal efecto, no se producirá la incorporación presencial a ningún puesto de trabajo sin que se hayan adoptado las medidas preventivas que proceden en el momento de su incorporación.
2. Continuidad de la prestación del servicio público que garantice a los ciudadanos una prestación de servicio eficiente.
3. Protección del personal sensible los cuales están dentro de los diferentes grupos vulnerables determinados en cada momento por el Ministerio de Sanidad.
4. Se priorizará la continuidad del trabajo no presencial para los trabajadores que puedan realizar su actividad laboral a distancia, siempre que sea posible, que las condiciones de las funciones a desarrollar lo permitan, y que quede garantizada la prestación del servicio público.

2. PRIORIZACIÓN DEL TRABAJO NO PRESENCIAL.

El artículo 5 del Real decreto ley 8/2020 de 17 de marzo, determinó el carácter preferente del trabajo a distancia, determinando la obligación de las empresas a adoptar las medidas oportunas si esto era posible técnica y razonablemente, siempre que el esfuerzo fundido proporcional, en gastos y en recursos, preferencia que se prorrogaría durante un mes una vez concluido el Estado de Alarma. Dicha medida, se amplía a dos meses más en virtud del Real decreto ley 15/2020, de 21 de abril, por lo cual dicha preferencia se tiene que mantener durante un mínimo de tres meses una vez finalizado el Estado de Alarma.





Así mismo, el artículo 3 de la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas después de la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, indica que:

«Siempre que sea posible, se fomentará la continuidad del teletrabajo para aquellos trabajadores que puedan realizar su actividad laboral a distancia»

Y establece expresamente que no podrán volver a sus puestos de trabajo:

«Las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario a causa de un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19».

De igual forma el artículo 3 de la Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas después de la declaración del estado de alarma en aplicación de la **fase 2 del Plan** para la transición hacia una nueva normalidad **continua estableciendo la preferencia del teletrabajo en dicha fase**; también lo hace el artículo 3 de la Orden SND/458/2020, de 30 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas después de la declaración del estado de alarma en **aplicación de la fase 3 del Plan** para la transición hacia una nueva normalidad.

De forma que durante las fases 1, 2 y 3 de la "desescalada" la preferencia para la realización de la prestación de servicios será el teletrabajo. Esta preferencia solo tiene que ceder cuando se acredite por parte del Jefe del área o en su defecto el Jefe de Unidad, por un lado, que el esfuerzo para llevar a cabo el teletrabajo es desproporcionado o excesivo, y que, además es técnicamente inviable.

Se mantendrá la flexibilidad horaria de lunes a domingo de 7:00 a 20:00 horas en el caso de teletrabajo.

Las modalidades de trabajo no presencial podrán, puntual o periódicamente, compatibilizarse con modalidades presenciales de prestación de los servicios para facilitar la incorporación gradual, mediante turnos, de los empleados públicos.

Así, la persona responsable de cada área podrá determinar turnos de trabajo presencial, cuando sea estrictamente necesario. En todo caso, se tiene que priorizar el teletrabajo por los colectivos que se señalan a las consideraciones del siguiente punto 3.

3. REINCORPORACIÓN PROGRESIVA

Se prevé que la reincorporación del personal a sus puestos de trabajo tiene que producirse de manera gradual, en función de las fases establecidas en el documento "Plan por la transición a una nueva normalidad del Ministerio de Sanidad" u otro plan o protocolo estatal posterior elaborado por el mismo Ministerio a partir de los criterios que establezcan las autoridades sanitarias.

Esta incorporación gradual y progresiva tiene que estar marcada por las necesidades del servicio que tendrá que especificar cada uno de los departamentos, los cuales tendrán que identificar los puestos de trabajo de la manera siguiente:

- Lugares que cumplen todas las medidas de seguridad y salud laboral.
- Lugares que están en proceso de adaptación para el cumplimiento de estas medidas.
- Lugares que no las cumplen.

Una vez así identificados, la incorporación gradual y progresiva se tiene que hacer respetando la prioridad del trabajo no presencial y atendiendo los criterios de flexibilidad recogidos en el punto 4. En todo caso, el personal tiene que tener conocimiento de su incorporación al menos 2 días laborables antes de que esta se produzca.

No se incorporará presencialmente nadie si cada Jefe de área o en su defecto Jefe de Unidad no comprueba que se cumplen todas las medidas que ha establecido el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en especial, la firma previa por parte del trabajador del cuestionario de salud favorable a la reincorporación que tiene que ser entregada al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

La fecha de inicio de cada fase será la que establezca el Ministerio de Sanidad, teniendo en cuenta exclusivamente indicadores de tipo sanitario y el hecho que una evolución negativa puede suponer el retorno a una fase anterior.

La duración de cada fase tiene que ir en función de las fases establecidas en el documento Plan por la transición a una nueva normalidad del Ministerio de Sanidad u otros planes o protocolos posteriores elaborados por el mismo Ministerio a partir de los criterios que establezcan las autoridades sanitarias.

Durante el periodo de transición que va desde la fase 0 a la fase III, la reincorporación progresiva tiene que tener en cuenta, a todos los efectos y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, las consideraciones siguientes:

PRIMERO.- Tiene que reincorporarse en primer lugar el personal que no tenga la condición de grupo vulnerable a la COVID-19 de acuerdo con la definición establecida por el Ministerio de Sanidad.

SEGUNDO.- El personal con menores de 14 años o personas dependientes a su cargo, especialmente las familias monoparentales que se encuentren en esta situación, pueden acogerse, siempre que sea posible y se asegure la prestación del servicio, a alguna de las medidas siguientes para conciliar adecuadamente la vida personal y familiar:

1. Flexibilización de su jornada laboral en la forma que prevé el punto 4.
2. Solo en el supuesto de que no fuera posible la flexibilidad, se puede autorizar el trabajo no presencial o semipresencial, en la forma que mejor se adapte a las tareas a desarrollar y siempre que sea posible, las condiciones de las funciones lo permitan y quede garantizada la prestación del servicio público. Se entiende por trabajo semipresencial el trabajo efectuado presencialmente por turnos establecidos por días.
3. Esta circunstancia de conciliación de la vida personal y familiar (personal con menores de 14 años o personas dependientes a su cargo y familias monoparentales) se tiene que acreditar mediante una declaración responsable que manifieste que no hay otra persona en la unidad familiar que pueda hacerse cargo de la cura del menor o del mayor a cargo, presentando además, el certificado de empadronamiento individual o colectivo o cualquier resolución judicial o administrativa que constate la dependencia y residencia del trabajador o trabajadora con su hijo o hija menor de 14 años o persona dependiente. Aun así, el órgano responsable en materia de personal puede comprobar la veracidad de la declaración y la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable. La no presentación de la documentación que sea, si procede, requerida para acreditar el cumplimiento de aquello que se ha declarado, determina la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades al hecho que corresponda.
4. En el supuesto de que ambos progenitores o responsables de la persona dependiente tengan la condición de personal al servicio de esta administración no podrán disfrutar de estas medidas simultáneamente.
5. Solo en el supuestos en que el personal no pueda acogerse a ninguno de las modalidades señaladas en los puntos anteriores y tampoco sea adecuado una atribución temporal de funciones de las señaladas en el apartado cuarto se los concederá un permiso para deber inexcusable de acuerdo con el artículo 48.1.j) de la Ley del estatuto básico del empleado público y solo por el tiempo que los centros educativos y escuelas de verano estén cerrados como consecuencia directa del COVID-19, o por los tiempos que los centros específicos donde la persona con discapacidad recibe atención estén cerrados como consecuencia directa del COVID-19.

TERCERO.- Personal empleado público especialmente sensible.

El Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

El personal vulnerable que así lo haya comunicado no se tiene que incorporar en las fases 0, I y II, y tiene que permanecer en la modalidad de trabajo no presencial siempre que las condiciones del trabajo lo permitan. Sin embargo, si el Jefe del área o en su defecto el Jefe de Unidad, considera que no puede realizar su actividad laboral de forma no presencial por las propias condiciones del trabajo, será necesario previamente a su incorporación, un informe del Servicio de Prevención de riesgos laborales después de evaluar su presencia en el puesto de trabajo.

Por lo tanto, a todos los efectos, las personas vulnerables, que lo hayan comunicado, no se incorporarán hasta llegar a la fase III y para hacerlo será necesario previo informe favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales después de evaluar su presencia en el puesto de trabajo.

CUARTO.- Para compaginar los principios generales marcados en el punto 1 con la reincorporación gradual y progresiva del personal con las consideraciones generales que se recogen en este apartado se pueden establecer medidas de flexibilización que se indican en el punto siguiente.

4. FLEXIBILIZACIÓN DE JORNADA

Para garantizar la reincorporación progresiva mencionada en el punto 3 hasta llegar a la fase final de desconfinamiento y siempre teniendo en cuenta las medidas preventivas de salud establecidas por las autoridades sanitarias en cada momento, se podrán adoptar medidas de flexibilización de jornada, entre ellas:

- Priorización en la continuidad del trabajo no presencial para los trabajadores que puedan realizar su actividad laboral a distancia, siempre que sea posible, que las condiciones de las funciones a desarrollar lo permitan, y que quede garantizada la prestación del servicio público.
- Flexibilización tanto en las horas de entrada como salida para evitar aglomeraciones.
- Establecimiento de turnos, directamente ligados a la necesidad de cubrir el servicio. Los turnos pueden comprender turnos por semanas, días (estaría incluido en la modalidad de trabajo semipresencial) o turnos durante la jornada laboral diaria.



4. PROCESO DE "DEESCALADA" PROGRESIVA Y GRADUAL

Fase 0: **Preparación desconfinamiento**

Se mantienen los servicios esenciales acordados por Decreto de Alcaldía n.º 2020/0819 de 30 de marzo.

Siempre que sea posible se mantiene el trabajo a distancia (teletrabajo). Se mantiene la flexibilidad horaria de lunes a domingo de 07:00 a 20:00 horas.

Fase I: **Inicial**

Aumento progresivo de la presencia de los trabajadores y trabajadoras de los servicios esenciales.

Incorporación de manera gradual y progresiva de los trabajadores y trabajadoras la actividad de los cuales es necesaria para garantizar las actividades previstas por esta fase I en el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, fijado por el Ministerio de Sanidad en fecha 28 de abril de 2020 o cualquier nuevo plan o protocolo posterior que elabore el Ministerio de Sanidad y para garantizar las actividades que, a pesar de no estar expresamente mencionadas en este u otro plan o protocolo posterior, resulten imprescindibles para desarrollar las actividades mencionadas.

Fase II: **Intermedia**

Incorporación presencial, de forma gradual y progresiva, de los trabajadores y trabajadoras la actividad de los cuales es necesaria para garantizar las actividades previstas por esta fase II en el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, fijado por el Ministerio de Sanidad en fecha 28 de abril de 2020 o cualquier nuevo plan o protocolo posterior que elabore el Ministerio de Sanidad y para garantizar aquellas actividades que, a pesar de no estar expresamente mencionadas en este u otro plan o protocolo del Ministerio de Sanidad resulten imprescindibles para desarrollar las actividades mencionadas.

Apertura de los registros de entrada y **puntos de atención al público** que permanecían cerrados siempre que se cumplan las medidas de seguridad y salud acordadas por el Ministerio de Sanidad. En todo caso se tiene que priorizar la atención telefónica y telemática. En el caso de atención presencial será precisa la cita previa y se limitará el aforo, se tendrá que regular la entrada y salida a las dependencias municipal para evitar en todo momento un exceso de público. Se tiene que comprobar que todos los que acceden a las Dependencias municipales hacen uso de las mascarillas en la forma que establezca el Ministerio de Sanidad.

Fase III: **Avanzada**

Incorporación presencial, de forma gradual y progresiva, de los trabajadores y trabajadoras la actividad de los cuales es necesaria para garantizar las actividades previstas por esta fase III en el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, fijado por el Ministerio de Sanidad en fecha 28 de abril de 2020 o cualquier nuevo plan o protocolo posterior que elabore el Ministerio de Sanidad y para garantizar las actividades que, a pesar de no estar expresamente mencionadas en este u otro plan o protocolo del Ministerio de Sanidad resulten imprescindibles para desarrollar las actividades si mencionadas.

Para el caso que se puedan llevar a cabo determinantes trámites administrativos de forma presencial se tienen que aplicar las medidas de distanciamiento social, de higiene y protección individual.

Fase IV: **Llegada al trabajo ordinario**

Esta fase determinará la vuelta a la situación previa en el estado de alarma adaptada a la nueva situación de normalidad. Para evitar rebrotes, la Administración tiene que tomar en cada momento las medidas necesarias siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

La actividad se tiene que desarrollar de acuerdo con las directrices organizativas que se dicten en su momento, atendiendo posibles nuevos protocolos de seguridad y salud y de acuerdo con el que establezcan las autoridades sanitarias.

5. REUNIONES Y VIAJES

Tienen que evitarse las reuniones presenciales a todos los efectos y no se puede asistir a reuniones que se celebren fuera de Mallorca, excepto casos excepcionales y debidamente justificados y siempre de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Sanidad. En consecuencia, quedan suspendidos los viajes de trabajo que puedan solucionarse mediante una llamada o videoconferencia y no se permite viajar, excepto causas excepcionales y debidamente justificadas, de acuerdo con los criterios del Ministerio de Sanidad en función de cada fase.



6. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL PUESTO DE TRABAJO Y ZONAS COMUNES DURANTE LAS DIFERENTES FASES HASTA LLEGAR A LA FASE DE NUEVA NORMALIDAD

Cada Jefe de área o en su defecto Jefe de Unidad tiene que tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud tanto de los trabajadores y trabajadoras como también la de los usuarios que acudan a los diferentes servicios de manera presencial, atendidas las recomendaciones establecidas por el Servicio de Prevención para cada centro de trabajo y hasta que las autoridades sanitarias no dispongan el contrario.

Por las características diferenciadas de cada lugar de trabajo, se seguirán las recomendaciones específicas hechas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento (PREVIS).

7. SUJECCIÓN A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Las previsiones previstas en este Protocolo se establecen sin perjuicio de la sujeción del todo el personal a las necesidades del servicio debidamente justificadas y de su disposición cuando se requiera para prestar los servicios público garantizándose las medidas preventivas necesarias.

8. VIGENCIA

Este Protocolo tendrá vigencia desde su firma y puesta en conocimiento de las diferentes Regidurías y el personal del Ayuntamiento, hasta el momento que se inicia la fase IV de trabajo ordinario, momento en el cual la actividad se regirá de acuerdo con las directrices organizativas que se dicten en su momento, atendiendo posibles nuevos protocolos de seguridad y salud y de acuerdo con el que establezcan las autoridades sanitarias.

9. SEGUIMIENTO

Se acuerda para el tiempo de vigencia de este Protocolo, que el Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Andratx hará el seguimiento del presente Protocolo, teniendo que ser informados y analizar su aplicación.

El Comité de Seguridad y Salud se tiene que reunir al final de cada una de las fases de transición.”

Lo que se hace público para su conocimiento general.

Andratx, 9 de junio de 2020

La Alcaldesa
Katia Rouarch

