



## ANUNCIO

### PLAN DE DESESCALADA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN POR LAS MEDIDAS DE CONFINAMIENTO DE LA POBLACIÓN OCASIONADAS POR LA CRISIS SANITARIA COVID-19.

El Gobierno presentó el día 28 de abril de 2020 el PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD, con el objetivo de planificar el proceso de desescalada de las medidas de confinamiento de la población adoptadas desde la declaración del estado de alarma producida el pasado 14 de marzo de 2020 mediante la promulgación del Real Decreto 463/2020.

De conformidad con este Plan, el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción adoptó con fecha 14 de mayo el Decreto núm. 1180, a fin de garantizar la máxima seguridad sanitaria adoptando medidas de prevención de riesgos y recomendaciones higiénicas en la prestación de los servicios públicos, acceso a las dependencias públicas y desenvolvimiento de las tareas de los empleados municipales

Para su general conocimiento se hace público el referido Decreto de la Alcaldía que a continuación se transcribe:

“El Gobierno presentó el día 28 de abril de 2020 el PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD (en lo sucesivo, el PLAN), que tiene como objetivo planificar el proceso que se ha venido en llamar de “desescalada” de las drásticas medidas de confinamiento de la población e hibernación de la actividad productiva, adoptadas desde la declaración del estado de alarma, producida el pasado 14 de marzo de 2020, mediante Real Decreto 463/2020, prorrogado secuencialmente hasta la fecha, con sucesivas medidas de distensión, acordes a la intensidad de la crisis sanitaria producida por el coronavirus COVID-19 y la virulencia de sus efectos en la salubridad colectiva.

La desescalada se plantea como una transición a lo que el Gobierno llama “la nueva normalidad”, aunque con nuevos comportamientos por parte de las personas y las empresas (como la autoprotección y la separación física), con el fin de que se pueda combinar la reducción del contagio y, por tanto, la máxima seguridad sanitaria en materia de prevención de riesgos laborales, con la capacidad para que la recuperación económica sea rápida y firme.

Estas pautas determinan la hoja de ruta a seguir por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Los centros de trabajo deben ser seguros, y los trabajadores contar con la máxima protección sanitaria y laboral. La misma seguridad debe pretenderse de los usuarios de servicios públicos que se presten en dependencias de propiedad municipal. Consecuentemente, el Ayuntamiento, deberá adaptar sus protocolos y medidas de prevención de riesgos a las recomendaciones higiénicas y de distanciamiento establecidas por el Ministro de Sanidad, cumpliendo así con su obligación de velar por la salud de los trabajadores y los ciudadanos.

Del mismo modo, deberá ordenar y vigilar que hagan lo propio sus contratistas y concesionarios, así como el sector productivo local sujeto a su intervención.

La combinación del objetivo de reactivación de la actividad y la seguridad laboral que predica el PLAN exige la subordinación de toda actuación a los principios de coordinación, prevención, prudencia, proporcionalidad, y seguimiento y monitorización. En este sentido, el Ayuntamiento debe adecuar su estructura prestacional a los ritmos de desescalada que vayan siendo fijados por la autoridad sanitaria, propiciando la respuesta necesaria y proporcionada que el ejercicio de sus competencias le vaya exigiendo conforme al devenir de cada fase. Adecuándose y adaptándose a las fluctuaciones que, con toda probabilidad, se irán produciendo fruto de las evidencias sanitarias y de las resoluciones que las acompañen.

Al igual que la actividad colectiva (la personal o la productiva), la estructura del Ayuntamiento debe poder empezar a recuperar su pulso de manera progresiva, compaginando la actual modalidad de

Código Seguro De Verificación:	XWii/OyFvCkzMBrmxmtsXA==	Fecha	15/05/2020
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Jose Juan Franco Rodríguez - Alcalde Presidente		
Url De Verificación	<a href="https://firma.lalinea.es/verifirma/code/XWii/OyFvCkzMBrmxmtsXA==">https://firma.lalinea.es/verifirma/code/XWii/OyFvCkzMBrmxmtsXA==</a>	Página	1/3





teletrabajo con una acompasada actividad presencial en función de las necesidades que vaya demandando cada servicio. Bien entendido que el trabajo a distancia seguirá siendo preferente durante este periodo de transición, y que el conjunto de los empleados públicos que hayan sido declarados de riesgo por el sistema de prevención del Ayuntamiento habrán de ser debidamente reubicados.

En suma, la participación de la actividad prestacional de los distintos servicios municipales ha de producirse a la orden de la autoridad sanitaria competente en la gestión de la crisis y al abrigo de los principios de coordinación, prevención, prudencia, proporcionalidad, y seguimiento y monitorización, preconizados por el propio PLAN, así como las que, en su desarrollo, puedan emanar de los órganos autonómicos de la Comunidad autónoma de Andalucía.

La puesta en marcha del calendario previsto depende de la solicitud de la Junta de Andalucía para el pase de fase; correspondiendo la decisión al Ministerio de Sanidad, que decidirá, previa evaluación del cumplimiento de los marcadores sanitarios, el tránsito entre una y otra fase (entre las que mediarán dos semanas). Las fases de la desescalada inicialmente previstas son las siguientes: FASE 0: 6 de mayo; FASE 1: 11 de mayo; FASE 2: 25 de mayo; FASE 3: 8 de junio; FASE 4: 22 de junio (vuelta a la normalidad).

A la fecha del dictado de la presente Resolución disponemos de regulación para FASE 0: Orden SND/388/2020, de 3 de mayo, por la que se establecen las condiciones para la apertura al público de determinados comercios y servicios, y la apertura de archivos, así como para la práctica del deporte profesional y federado; y FASE 1: Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Al amparo de las facultades que las letras a), d), s) y m) del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo en RESOLVER:

**Primero.-** Las medidas de seguridad que se recogen en la guía de Buenas Prácticas en los Centros de Trabajo, actualizada a 11 de abril y el Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la Exposición al SARS-CoV-2 continúan en vigor; si bien actualizadas y revisadas mediante las Instrucciones de la Concejalía de Personal de fecha 8 de mayo, para la reincorporación de los empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, que se incorpora como ANEXO I a la presente Resolución.

Resultarán de aplicación supletoria las medidas de protección previstas en la Instrucción de la Secretaría General de la Función Pública sobre Medidas y Línea de Actuación en materia de Prevención de Riesgos Laborales frente al COVID-19 de cara a la reincorporación presencial del Personal (de fecha 22 de abril).

**Segundo.-** Por esta Alcaldía-Presidencia se ordena a las diferentes Concejalías Delegadas que vigilen el cumplimiento de las medidas de seguridad y prevención por parte de los contratistas y concesionarios con los que tienen relación desde sus diferentes áreas; así como el sector productivo local sujeto a su intervención.

**Tercero.-** Ordenar la adecuación y adaptación de la actividad prestacional del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción al PLAN. A tal efecto, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción irá recuperando paulatinamente su actividad prestacional, compaginando la actual modalidad de teletrabajo con una acompasada actividad presencial, en función de las necesidades que vaya demandando cada servicio.

El trabajo a distancia seguirá siendo preferente durante este periodo de transición, y el conjunto de los empleados públicos que hayan sido declarados de riesgo por el sistema de prevención del Ayuntamiento habrán de ser debidamente reubicados.

Esta reincorporación paulatina se llevará a cabo de conformidad con el calendario previsto en la Instrucción de la Concejalía Delegada de Personal, adoptada previo acuerdo con la representación sindical, de 8 de mayo de 2020, que se incorpora como ANEXO I a la presente Resolución.

**Cuarto.-** Podrán dictarse sucesivos Decretos, rectores de la adaptación a cada fase, ordenando a los servicios concernidos la adopción de cuantas medidas resulten necesarias para la activación

Código Seguro De Verificación:	XWii/OyFvCkzMBrmxmtsXA==	Fecha	15/05/2020
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Jose Juan Franco Rodríguez - Alcalde Presidente		
Url De Verificación	<a href="https://firma.lalinea.es/verifirma/code/XWii/OyFvCkzMBrmxmtsXA==">https://firma.lalinea.es/verifirma/code/XWii/OyFvCkzMBrmxmtsXA==</a>	Página	2/3





de los recursos humanos y materiales precisos para hacer efectiva la recuperación de la actividad prestacional, dispuestos en la forma y modalidad que resulte necesaria para materializar la recuperación.

De forma orientativa, se incorpora como ANEXO II la adaptación de los servicios municipales de las previsiones del PLAN.

**Quinto.-** Se insta a la Policía Local, actualmente bajo las directrices del Ministerio del Interior, a la inspección tendente a la vigilancia y control de las disposiciones que hagan efectivo el cumplimiento de las normas de prevención y protección insertas en el marco normativo de aplicación (PLAN y sucesivas Órdenes ministeriales reguladoras de las distintas fases).

**Sexto.-** Durante las fases 0, 1 y 2, los órganos colegiados de la Corporación, Comisiones Informativas, Pleno, Mesas de Contratación y Junta de Gobierno Local se reunirán de forma telemática, a través de la Plataforma Cisco Webex, con carácter preferentemente extraordinario, de tal forma que su secuenciación se adecúe a las necesidades de adopción de acuerdos por parte de tales órganos.


**Séptimo.-** La Comisión de Coordinación de la crisis sanitaria COVID-19 será el órgano responsable de elevar a la autoridad sanitaria autonómica propuestas de variación de las distintas fases comprendidas en el PLAN, en lo referido al Municipio, a fin de su traslado, en su caso, al Ministerio de Sanidad.

**Octavo.-** Proceder a la publicación de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios Digital del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, en <https://www.lalineas.es/portal/index.php>"

En La Línea de la Concepción, a la fecha que consta en la firma electrónica del presente documento.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**  
Fdo.: José Juan Franco Rodríguez

Código Seguro De Verificación:	XWii/OyFvCkzMBrmxmtsXA==	Fecha	15/05/2020
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Jose Juan Franco Rodríguez - Alcalde Presidente		
Url De Verificación	<a href="https://firma.lalineas.es/verifirma/code/XWii/OyFvCkzMBrmxmtsXA==">https://firma.lalineas.es/verifirma/code/XWii/OyFvCkzMBrmxmtsXA==</a>	Página	3/3



## **PLAN PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD ORDINARIA EN EL CONJUNTO DE DEPENDENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO, Y PROCEDIMIENTOS DE REINCORPORACION.**

### **PLAN DE REINCORPORACIÓN DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES.-**

Elaborado por el Gobierno el Plan de Transición por la finalización del confinamiento como protección por el COVID-19, y habiendo desarrollado la Administración General del Estado la planificación del retorno a la normalidad mediante Instrucción de la Secretaría General de la Función Pública de 22/04/2020, por el Departamento de Personal se propone a la Alcaldía-Presidencia, el siguiente calendario de actuaciones en el mismo sentido, teniendo como objetivo la reincorporación al trabajo presencial en plazo no superior a la última semana del mes de junio, y en condiciones controladas preservando la protección de los trabajadores municipales frente a la pandemia del Covid-19.

El presente plan se articula de manera escalonada en los distintos departamentos y dependencias en función de las previsiones de desescalada previstos por el Gobierno, pretendiendo evitar el retorno al trabajo presencial de los trabajadores en fechas agrupadas de tal manera que puedan realizarse todas las actividades previas por departamentos que garanticen la mayor seguridad del personal.

#### **1.- Servicios operativos de calle.**

Limpieza Viaria  
Jardines y Parques Públicos  
Servicios Generales  
Cementerio  
Mantenimiento Urbano  
Limpieza y Conserjerías de Colegios  
Playas

Estos servicios continuarán en la misma situación que rige en la actualidad, tanto en actividad presencial, como en la observancia de las medidas de seguridad acordadas.

El día 24 de mayo se reincorporarán al régimen habitual de trabajo los operarios del Cementerio Municipal, finalizando así el sistema de turnos, si bien se mantendrá el número máximo de asistentes a los sepelios en tanto por la Alcaldía se acuerde la supresión de dicha limitación.

El día 25 de mayo se inician actividades en determinados centros educativos con carácter excepcional por funcionarios de la Junta de Andalucía, por lo que por la Concejalía se adoptarán las medidas oportunas.

En fecha 8 de junio finalizará la adscripción provisional de trabajadores a servicios distintos de los de origen, volviendo a la normalidad.

Todo lo anterior salvo necesidades del servicio que aconsejen el adelanto o retraso de las anteriores fechas.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==	<b>Fecha</b>	08/05/2020
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Vicente Lara Batlleria Juan Domingo Macías Pérez		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==">https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==</a>	<b>Página</b>	1/7



## 2.- Personal adscrito a la realización de actividades publicas dentro de las instalaciones municipales.

Deportes  
Cultura  
Actos Públicos  
Juventud  
Turismo

Se mantendrá la situación actual tanto del personal de mantenimiento de las instalaciones como del personal de oficinas, si bien todas las estas delegaciones iniciarán su actividad ordinaria el día 11 de mayo, coincidiendo con la primera fase de la desescalada, y en los términos y condiciones de seguridad que más abajo se dirán.

**La Delegación de Deportes**, en particular técnicos deportivos iniciarán la planificación de la actividad para las fases siguientes, sin hacer uso público de las instalaciones para la práctica de deportes colectivos. Se permitirá la práctica de deporte individual, y en ningún caso se utilizarán zonas comunes o vestuarios, desde la fase II y hasta tanto no finalice el plan de desescalada. En la Fase II se incorporarán los monitores deportivos.

Los usuarios que pretendan utilizar las instalaciones para el deporte de carácter individual deberán solicitarlo previamente de manera telefónica, pudiendo acudir una vez obtenida la correspondiente cita. El personal de la delegacion con las debidas medidas de seguridad, abrirán las instalaciones para las que se haya obtenido cita y únicamente para quienes así lo hayan hecho y por los periodos acordados. Las oficinas permanecerán cerradas al público valorándose su actividad conforme vayan avanzando las fases.

**Actos Públicos.** Se reincorporarán todos los trabajadores adscritos a la delegación el día 11 próximo, procediendo a la organización de los actos que se celebren a partir del inicio de la fase II con los límites de aforo y en las condiciones que se establecen en el plan de desescalada. Las Auxiliares Administrativos con funciones de taquilla permanecerán a disposición de la concejalía hasta la fase II, en función de las actividades que se realicen. La venta de entradas se realizará únicamente por medios telemáticos, sin que se puedan utilizar las zonas comunes, salvo para la entrada y salida del personal que se realizará de manera ordenada por el personal de la delegación.

**Cultura y Juventud.** El día 11 se reincorporará todo el personal de museos. Se podrán realizar actividades culturales en las mismas condiciones que en actos públicos con el aforo establecido tanto para la fase 1 como para la fase II. Se planificará la actividad para su normalización, en su caso, en el mes de junio próximo.

Igualmente el día 11 se reincorporará el personal de archivo y biblioteca que permitiéndose únicamente el acceso de personas para la retirada de libros u otros documentos. A partir de la fase II quedarán abiertos al público en las condiciones de aforo que en su momento se establezcan por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para la permanencia del público en las instalaciones, hasta el momento de su normalización completa.

Juventud se reincorporará a la delegación en la misma fecha, si bien las oficinas permanecerán cerradas al público hasta el inicio de la fase II.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==	<b>Fecha</b>	08/05/2020
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Vicente Lara Batlleria Juan Domingo Macías Pérez		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==">https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==</a>	<b>Página</b>	2/7



**Turismo.** La reincorporación presencial se producirá a partir del día 11 próximo. La atención al público será preferentemente de carácter telefónico. En la fase II se iniciará la atención personalizada que será únicamente de carácter individual.

**3) Atención a los ciudadanos.** Se agrupan en éste epígrafe las siguientes Delegaciones:

Mercado y Comercio  
OMIC  
SIMAC  
Participación Ciudadana  
Festejos  
Fomento de Empleo

Todo el personal de estas delegaciones se incorporará a sus dependencia en la Fase I, manteniéndose hasta entonces la actividad iniciada en algunos de ellos como el Mercado Municipal, el SIMAC sin embargo, mantendrá el régimen actual de trabajo, en tanto se realizan las modificaciones oportunas de seguridad en el lugar de trabajo.

La atención a los ciudadanos será vía telefónica o telemática preferentemente, y la atención a personas individuales se realizará con las medidas de seguridad necesarias y previa cita.

En ningún caso podrán permanecer los ciudadanos en espera en las instalaciones municipales, debiendo acudir con cita, y éstas se darán previendo la no acumulación de personal. Dichas particularidades se mantendrán hasta el fin de las fases de desescalada.

La Delegación de Festejos realizará un estudio sobre las actividades a realizar durante el resto del año, a la vista de la no celebración de la Feria y Fiestas Locales y la más que previsible suspensión de otros eventos. Acordándose lo procedente en su momento.

**4) Infraestructuras, Urbanismo y Disciplina.**

De estas oficinas las que en la actualidad tengan actividad presencial permanecerán en dicha situación. De no ser así deberán incorporarse a sus puestos al inicio de la fase II.

**5) Asuntos Sociales y Sanidad.-**

El personal adscrito a la Delegación de Asuntos Sociales se reincorporará a su actividad ordinaria de manera escalonada en las fases II y III, Se garantizará en todo caso la actividad de todo el personal con efectos del inicio de la fase III. Realizando las actividades prioritarias señaladas en el plan de desescalada, así como la actividad ordinaria en la medida de lo posible.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==	<b>Fecha</b>	08/05/2020
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Vicente Lara Batlleria Juan Domingo Macías Pérez		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==">https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==</a>	<b>Página</b>	3/7



La atención presencial sea únicamente mediante cita previa, teniendo en cuenta que en ningún caso deberán producirse aglomeraciones de personas en espera de ser atendidas. Llevándose a efectos de manera estricta lo previsto en la instrucción que sobre medidas de protección se publicó en el Portal del Empleado, así como en las recomendaciones, instrucciones y otros elaborados por las distintas administraciones públicas. Atendiendo igualmente las instrucciones que se impartirán por el SPRL.

La Delegación de Sanidad se incorporará al trabajo al inicio de la fase II.

## **6) Secretaría, Intervención, Tesorería, Asesoría Jurídica, Compras y contratación, Prensa, Subvenciones, Personal y Oficina de nóminas.**

Personal y la oficina de nóminas mantendrán el sistema de trabajo actual alternando el trabajo presencial y a distancia, debiendo reintegrarse el conjunto del personal al inicio de la fase II. El resto de delegaciones deberán estar incorporadas en su totalidad en la fase III, si bien de manera escalonada se iniciará el trabajo presencial al inicio de la fase II.

## **PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION PARA LA REINCORPORACIÓN**

### **1.- Atención al público.-**

Una vez finalizada la fase III se acordará, en su caso, la apertura al público y el régimen de restricciones que se seguirá, entretanto todas las dependencias municipales permanecerán cerradas al público prestándose el servicio de manera telefónica o por medios telemáticos. Solamente en casos excepcionales o por exigencias del propio servicio, éste será presencial mediante cita previa, y si estas son sucesivas, la distancia horaria entre ellas será suficiente para evitar aglomeración de personas en espera dentro o fuera de las instalaciones municipales. Las dependencias que puedan permanecer abiertas, como es el caso de algunas instalaciones deportivas, museos, etc., lo serán por el tiempo imprescindible para la prestación del servicio, procediéndose a su cierre de manera inmediata una vez finalizado éste.

Solamente los trabajadores que hayan puesto la cita, salvo casos excepcionales debidamente justificados, podrán atender, al ciudadano, no pudiendo éste en ningún caso deambular por las distintas oficinas municipales.

No se podrá atender al público si los puestos de trabajo no están debidamente acondicionados (de ser necesario esto), y sin los medios de protección adecuados (guantes, mascarillas o pantallas, gel,...). Igualmente por el SPRL se valorará los sistemas actualmente vigentes para la atención al usuario, procediéndose a cuantas modificaciones sean necesarias para reducir en lo posible la deambulación por el interior de la delegación.

En la casa Consistorial y el resto de las instalaciones municipales no se permitirá el trasiego ni de personas ajenas al Ayuntamiento, ni de trabajadores de otras delegaciones que no estén debidamente autorizados por sus Jefes de Servicio o Concejales o, en su caso, por el Jefe de Personal, y aún así

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==	<b>Fecha</b>	08/05/2020
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Vicente Lara Batlleria Juan Domingo Macías Pérez		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://firma.lalineas.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==">https://firma.lalineas.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==</a>	<b>Página</b>	4/7





por el tiempo imprescindible para la realización de la tarea encomendada, debiendo abandonar inmediatamente las instalaciones.

Las personas con cita previa serán acompañadas a la dependencia en cuestión por el servicio de conserjería, y deberán abandonar las instalaciones una vez realizada la gestión oportuna. Los representantes sindicales únicamente acudirán a los centros de trabajo para la realización de la actividad sindical, o las gestiones que consideren oportuno, en número total superior a tres, debiendo abandonar las instalaciones inmediatamente después. Quedan igualmente habilitados para visitar los centros de trabajo los miembros del Comité de Prevención de Riesgos Laborales en el ejercicio de sus funciones.

De manera general quedan habilitados para la visita a los distintos centros de trabajo además de las personas que en cada momento consideren Alcalde y Concejales, el Jefe de Personal, el Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, el Jefe de la Policía Local, o el personal de sus delegaciones que les representen.

Para el control de todo ello, se estudiará el refuerzo de la Conserjería en las instalaciones en que se sea necesario.

## 2.- Situaciones de los trabajadores municipales de cara a la reincorporación.-

a) Los trabajadores municipales que deban acudir a sus puestos de trabajo en las fechas que en el presente escrito se dicen, **solamente deberán hacerlo previo aviso a través del portal del empleado o aviso del Concejal Delegado**, al objeto de adaptar los lugares de trabajo de manera adecuada para la seguridad en los mismos. Entretanto permanecerán en la situación actual.

b) Con carácter previo al proceso de reincorporación del personal municipal, se han dado instrucciones al Servicio de Prevención a fin de que se realice una valoración adecuada de aquellos trabajadores y trabajadoras que prestan sus servicios en sectores críticos, a fin de que se realice una evaluación individualizada de las restricciones que éste personal pueda presentar, y en su caso la posible realización del test para determinar su situación, lo que oportunamente se comunicará al personal afectado.

No deberán reincorporarse aquellos trabajadores que estén en situación de aislamiento ni aquellos que hayan mantenido contacto, en los términos especificados en las instrucciones del Ministerio de Sanidad, con personal afectado, dando traslado al SPRL. Todos aquellos trabajadores que presenten síntomas vinculados con el Covid-19, no se incorporarán al trabajo, dando traslado al teléfono que tiene activado la Comunidad Autónoma, así como al SPRL, que realizará las gestiones oportunas.

c) Se tendrán en cuenta de conformidad y en los términos de las Resoluciones de la Secretaría de Estado de Política Territorial y de la Función Pública de 12 y 13 de marzo pasado, y en particular con la Resolución de la SEPTFP de 4/5/2020 para la AGE, la flexibilidad horaria y de jornada de aquellos trabajadores y trabajadoras que necesiten conciliar la vida personal y laboral, sin que ello suponga una disminución de las prestaciones del trabajador, salvo los supuestos de deber personal inexcusable en los términos de las referidas resoluciones. Dicha flexibilidad podrá suponer la realización de distintas jornadas diarias, bien por los motivos expuestos, como por el número de

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==	<b>Fecha</b>	08/05/2020
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Vicente Lara Batlleria Juan Domingo Macías Pérez		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==">https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==</a>	<b>Página</b>	5/7





personal que presta sus servicios en las mismas dependencias, al objeto de impedir la aglomeración de trabajadores.

En este sentido, en aquellas situaciones en que queda acreditada la posibilidad de prestación de servicios de manera telemática, tanto por la existencia de medios, nivel de informatización de las dependencias y naturaleza del trabajo, y concurra motivación suficiente, en base a la pertenencia a grupos de riesgo definidos por el Ministerio de Sanidad u otro motivo en relación a la seguridad laboral, se permitirá el teletrabajo de la totalidad o parte de los trabajadores de una dependencia, resolviéndose definitivamente al inicio de la fase III.

### 3.- Medidas de seguridad de los trabajadores municipales.-

**a)** Con carácter previo a la reincorporación del personal, se girará visita por el SPRL acompañado del Jefe de Servicio, Encargado o el Responsable de la dependencia donde se determinará el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en las diferentes disposiciones, emitiéndose con posterioridad informe sobre la adecuación de las medidas y, en su caso, propuestas de actuaciones que podrán conllevar la instalación de pantallas, la modificación de la disposición mobiliaria, etc. En dicho informe se detallarán las personas responsables de llevar a efectos las medidas propuestas efectuándose con posterioridad la oportuna vigilancia de su cumplimiento.

**b)** Con carácter general, y con vocación de permanencia previa negociación con las secciones sindicales, las dependencias municipales con número de trabajadores superior a 10 (AASS, Casa Consistorial, Limpieza Urbana, Vías y Obras, etc...) deberán modificar su horario de inicio y fin de jornada, escalonándose en tramos de 15 minutos. Dicha distribución se llevará a efectos por los Responsables y Concejal Delegado de manera inmediata en las instalaciones que permanecen abiertas y en cualquier caso al inicio de la actividad presencial. En todas las instalaciones quedará prohibido el uso de las zonas comunes salvo por razones estrictamente del trabajo.

**c)** Las dependencias municipales en que se desarrolle atención al ciudadano, deberán modificar la disposición tanto de oficinas como de mobiliario en cumplimiento de las recomendaciones del Servicio de Prevención, de tal manera que el personal de atención al público se encuentre a la entrada de la dependencia, impidiendo así la deambulación de personas en el interior de las mismas. Si dicha adecuación requiere de obras o modificaciones de mayor envergadura se establecerá un plazo adecuado de ejecución, teniendo prioridad sobre otras actividades. De no ser posible estas adecuaciones, por la diversidad de oficinas o servicios que se prestan en las dependencias, se establecerán las medidas oportunas para que no exista espera a la entrada de las mismas ni en su interior.

**d)** Siguen en vigor las medidas de seguridad que se recogen en la guía de Buenas Prácticas en los Centros de Trabajo actualizada a 11 de abril, así como el Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la Exposición al SARS-CoV-2, así como la Instrucción de la Secretaría General de Función Pública sobre Medidas y Línea de Actuación en Materia de Prevención de Riesgos Labores Frente al COVID-19 de Cara a la Reincorporación Presencial del Personal de 22 de abril. Y en particular los medios de protección que en las mismas se señalan.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==	<b>Fecha</b>	08/05/2020
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Vicente Lara Batlleria Juan Domingo Macías Pérez		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://firma.laline.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==">https://firma.laline.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==</a>	<b>Página</b>	6/7



e) Al inicio de la Fase I todas las delegación deberán dar traslado a la Delegación de Personal de las propuestas de flexibilización o modalidad de trabajo a turnos, así como de la posible existencia de personas que no deban reintegrarse a sus puestos.

Igualmente informarán sobre el grado de cumplimiento de las modificaciones y recomendaciones efectuadas por el SPRL.

Todo lo anterior debe entenderse si no se modifican las previsiones de desescalada establecidas por el Gobierno. De producirse tales modificaciones se tomarán las medidas acordes con la nueva situación.

Del presente documento se ha dado traslado a las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación, llegándose a acuerdo entre las partes.

En La Línea de la Concepción, a 8 de Mayo de 2.019.-

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==	<b>Fecha</b>	08/05/2020
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Vicente Lara Batlleria Juan Domingo Macías Pérez		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==">https://firma.lalinea.es/verifirma/code/Sx12VQVW4ZtARFa89yxk9g==</a>	<b>Página</b>	7/7

