



Expediente nº:	15710/2020
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes personales varios
Asunto:	APROBACIÓN DEL «PLAN DE ACTIVIDAD MUNICIPAL POR MEDIDAS RESTRICTIVAS EN ANDALUCÍA TRAS SEGUNDO ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR COVID-19»
Unidad Orgánica:	Personal

Visto el *Decreto del Presidente 9/2020, de 8 de noviembre, por el que se establecen medidas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía en aplicación del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-COV-2* publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) extraordinario núm. 77, de 8 de noviembre de 2020.

Así como la Orden de 8 de noviembre de 2020, por la que se modulan los niveles de alerta 3 y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica derivada del COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, artículo 2.

5. No obstante lo dispuesto en el apartado 3, a la entrada en vigor de esta orden, a Granada y a su provincia se le aplicará lo dispuesto en esta orden para el grado 2, en todo el resto del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía se aplicará el grado 1.

Si bien estas medidas restrictivas no son de aplicación dentro del ámbito laboral, con la finalidad de cooperar en el objetivo de la disminución de la movilidad, de la presencia fuera de los hogares de los andaluces, y de la formación de reuniones familiares, sociales o de otro tipo que sean fuera del círculo de convivencia el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Motril ha elaborado un *Plan de actividad municipal por medidas restrictivas en Andalucía tras segundo estado de alarma sanitaria por COVID-19*.

El Plan contempla las acciones que se deben realizar para llevar a cabo este proceso de limitación de la movilidad y congregación de personas, así como las pertinentes medidas organizativas, colectivas e individuales para adoptar. Estas medidas están dirigidas a la prevención de la infección por COVID-19 y a la respuesta ante la eventual aparición de



casos posibles o probables o más raramente confirmados, y contactos estrechos con personas contagiadas.

Se ha dado cuenta de este Plan a los presidentes de la Junta de Personal y del Comité de Empresa el 9 de noviembre de 2020. .

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

ÚNICO. – Aprobar el *Plan de actividad municipal por medidas restrictivas en Andalucía tras segundo estado de alarma sanitaria por COVID-19* cuyo texto íntegro se adjunta como anexo.

ANEXO

PLAN DE ACTIVIDAD MUNICIPAL POR MEDIDAS RESTRICTIVAS EN ANDALUCIA TRAS SEGUNDO ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR COVID-19



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento se elabora por la aparición de un agente infeccioso, el coronavirus SARS-CoV-2, que es un virus nuevo, desconocido anteriormente en la patología humana. El mecanismo principal de transmisión es mediante gotas respiratorias mayores de 5 micras (Pflügge), que no parecen permanecer suspendidas en el aire, y se depositan a menos de 1 o 2 metros y por contacto directo de las mucosas con secreciones o con material contaminado por estas, que pueden transportarse en manos u objetos (similar a la gripe). Esta era la premisa de trabajo inicial en cuanto a transmisión ambiental del virus; en la actualidad se están tomando en consideración la posibilidad de permanencia del virus en el ambiente especialmente cuando vienen proyectados por mecanismos del tipo aerosol o se produce concentración de personas en espacios interiores y más si se comunican entre ellos. Es probable una transmisión por superficies infectadas y se ha descrito la transmisión nosocomial especialmente en los trabajadores sanitarios. Esta forma de supervivencia y de contaminación del virus, puede afectar a todas las personas tanto en su ámbito laboral como extralaboral, enfrentando a los trabajadores del Ayuntamiento a un riesgo no específico de los lugares y tiempos de trabajo, pero afectando también a la salud y la seguridad de los trabajadores en la realización de su trabajo.

Estas peculiaridades del riesgo asociadas a este virus, ha obligado a adoptar medidas muy excepcionales que han afectado igualmente a los ámbitos laboral y extralaboral, culminados por una declaración inicial del estado de Alarma realizado por el Gobierno del Estado en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y sus sucesivas prórrogas, declarándose el confinamiento obligatorio de la población en sus domicilios durante un periodo de casi siete semanas, y el mantenimiento de la situación de alarma hasta el día 20/06/2020. Meses después, y con el aumento de la transmisión de la misma infección en la comunidad, el nuevo aumento del número de enfermos ya sean asintomáticos, sean casos leves que se tratan en los propios domicilios, o sean enfermos que requieren de ingreso hospitalario y/o ingreso en unidades de cuidados intensivos; a través del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, vuelve a declararse nuevamente el estado de alarma, con fecha de inicio 25/10/2020 y que se extiende inicialmente hasta el 09/11/2020; con prórroga prevista hasta el día 09/05/2021, según el Real Decreto 956/2020, de 3 de noviembre.

Para entender las medidas que se van a exponer en este Plan, se debe tener en cuenta que con la declaración del estado de alarma que se realizó con el Real Decreto 463/2020 mencionado, se designó mientras durase esa situación como autoridad competente al Gobierno del Estado, bajo la superior dirección del Presidente del Gobierno; y como autoridades competentes delegadas a la Ministra de Defensa, el Ministro del Interior, el Ministro de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, y el Ministro de Sanidad; con las funciones que tal situación les confiere. Sin embargo en la declaración del segundo estado de alarma, aun cuando se declara como autoridad competente el Gobierno de España; establece como autoridad delegada al Presidente de la Comunidad Autónoma o



Ciudad con Estatuto de Autonomía, habilitando para dictar, por delegación del Gobierno de la Nación, las órdenes, resoluciones o disposiciones de aplicación del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2., dentro de su territorio.

2. OBJETO

Aplicando esta habilitación normativa, el Presidente de la Junta de Andalucía ha anunciado la aplicación de una serie de medidas restrictivas, con las siguientes características:

- Estarán en vigor inicialmente desde el martes 10 hasta el lunes 23 de noviembre del presente año. Aun cuando sea este el plazo establecido, el presente Plan Municipal no prevé una fecha fija de finalización, pudiendo mantenerse las medidas en él contempladas más allá de la finalización de esa fecha.
- Se revisarán cada dos semanas, salvo que la situación de transmisión requiera hacerlo antes.
- Se ofrecerán más detalles de estas y de otras medidas en momentos posteriores.

Las medidas que se establecen son las siguientes:

- Se mantiene el cierre perimetral del territorio de la comunidad autónoma.
- Se prorrogan durante el día de mañana lunes 9 de noviembre el resto de medidas restrictivas de la semana pasada y que están actualmente en vigor
- A partir de las 00:00 horas del martes 10, se cerrarán todos los municipios de Andalucía, de forma que solo se podrá entrar o salir de ellos con una causa justificada.
- La limitación de la movilidad nocturna, más conocida como toque de queda, se establece entre las 22:00 y las 07:00 h.
- Los colegios e institutos seguirán abiertos en toda Andalucía. En la Universidad se impartirán las clases de manera online desde el martes 10, que no será de aplicación para la realización de las clases de carácter práctico.
- Cierre de toda actividad no esencial desde el martes 10 en la provincia de Granada.
- Añade que el objetivo de estas medidas es limitar la movilidad de las personas, haciendo una clara recomendación para la permanencia de los andaluces en el interior de sus domicilios, solicitando solo salir de ellos para realizar actividades que sean imprescindibles.

Estas medidas han sido recogidas en el Decreto del Presidente 9/2020, de 8 de noviembre, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 77 de 08/11/2020. Las medidas restrictivas no se establecen de aplicación dentro del ámbito



laboral, por lo que estas restricciones no se aplican en la realización del trabajo. Es por ello por lo que se confecciona el presente Plan; con la finalidad del Ayuntamiento de cooperar en el objetivo de la disminución de la movilidad, de la presencia fuera de los hogares de los andaluces, y de la formación de reuniones familiares, sociales o de otro tipo que sean fuera del círculo de convivencia de cada andaluz.

El Plan contempla las acciones que se deben realizar para llevar a cabo este proceso de limitación de la movilidad y congregación de personas, así como las pertinentes medidas organizativas, colectivas e individuales para adoptar. Estas medidas estarán siempre dirigidas a la prevención de la infección por COVID-19 y a la respuesta ante la eventual aparición de casos posibles o probables o más raramente confirmados, y contactos estrechos con personas contagiadas.

3. ALCANCE

Este Plan y el cumplimiento de todas las indicaciones que en él se establezcan, afecta a todo el personal municipal de todos los servicios municipales, con las siguientes observaciones:

- a) Afecta a todos los trabajadores que se incluyan dentro de los que se definirán como servicios esenciales.
- b) Afecta a todos los trabajadores que en los diferentes servicios municipales se definan como de actividad presencial.
- c) A los trabajadores que viene realizando actividad presencial en este momento, y que se declara por estas restricciones en teletrabajo. Se deberán tomar las decisiones correspondientes para autorizar la realización de esta modalidad laboral.
- d) A los trabajadores que venían realizando su actividad en la modalidad de teletrabajo, y que seguirán realizando su actividad laboral en esta misma modalidad.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2.
- Real Decreto 956/2020, de 03 de noviembre, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2.
- Decreto del Presidente 9/2020, de 8 de noviembre, por el que se establecen medidas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía en aplicación del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-COV-2.



- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y el Real Decreto 1627/1997.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2 (actualización de 30/04/2020) del Ministerio de Sanidad.
- Documento de fecha 25/04/2020 sobre Reincorporación a trabajo presencial tras el estado de alarma del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Motril.
- Plan de reincorporación de los trabajadores municipales tras el estado de alarma por el COVID-19.

5. DEFINICIONES:

Agente biológico: microorganismos con inclusión de los genéticamente modificados, cultivos celulares, y endoparásitos humanos susceptibles de originar cualquier tipo de infección alérgica o toxicidad.

Microorganismo: toda entidad microbiológica, celular o no, capaz de reproducirse o de transferir material genético.

Exposición a agente biológico: presencia de agente biológico, bajo la definición anterior, presente en el lugar y tiempo de trabajo, capaz de interactuar con el trabajador.

Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que el personal empleado deba permanecer o a la que deba acceder por razón de su trabajo.

6. RESPONSABILIDADES:



Director de Área, Jefe de Servicio y Jefe de Sección: Conocer, cumplir y hacer cumplir tanto la legislación aplicable, como las normas, instrucciones y procedimientos que sobre seguridad y salud se establezcan.

Encargado: Exigir el uso correcto de los equipos de trabajo y medios de protección personal, facilitar los medios de protección individual de carácter preceptivo y exigir su uso correcto, hacer el seguimiento de las acciones correctoras en su área de responsabilidad y ejecutarlas en los casos que corresponda.

Trabajador del Ayuntamiento: Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.

Servicio de Prevención: Asesorará a las distintas Áreas y empleados municipales sobre las metodologías y técnicas preventivas necesarias para realizar los trabajos, así como determinará los planes y programas de formación e información necesarios.

7. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN:

Las medidas previstas por la Junta de Andalucía desde el próximo día 10, persiguen la meta de disminuir la movilidad de los andaluces fuera de sus hogares y municipios, limitar el número de personas que puedan reunirse especialmente en espacios cerrados, no permitir la interacción familiar ni social de la población fuera del círculo de personas convivientes, procurar la permanencia de la población en sus domicilios procurando que solo salgan de ahí por motivos de estricta necesidad. Para contribuir a esta meta, el Ayuntamiento aplicará los siguientes principios en la actividad laboral de sus empleados:

- Se establecerán los que designamos como servicios esenciales, que deberán mantener su actividad casi al completo. La relación de servicios esenciales sufrirá un aumento respecto de la primera situación de alarma.
- Se limitará el trabajo presencial en todos los centros de trabajo al mínimo imprescindible, en función de la actividad que asumen.
- Se fomentarán formas de realizar el trabajo en modalidad no presencial, en lo que se ha venido en denominar teletrabajo. Para ello Empleados del Ayuntamiento que venían realizando actividad presencial pasarán a teletrabajo; y los que ya se encontraban previamente a estas medidas en esa modalidad, se mantendrán en la misma.
- Se propone el cierre de aquellos centros de trabajo municipales que por la aplicación de las restricciones previstas queden prácticamente sin actividad que realizar.
- Toda esta clasificación de trabajadores municipales se ha acordado por el Servicio de Prevención con los responsables de cada uno de los servicios



municipales.

- Estos grupos de clasificación, así como su actividad, se irán revisando de forma semanal, en función de la evolución de datos de asistencia y de actividad que deban atender teóricamente disminuida por propia limitación de movilidad.

8. MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES:

8.1 TRABAJADORES DE SERVICIOS ESENCIALES:

Los que se proponen como servicios esenciales en la aplicación de estas medidas son los que ya se definieron así en el estado de alarma anterior de marzo; a los que hay que sumar los que atienden las actividades no restringidas en esta alarma respecto la anterior. Serán:

- Policía Local. Todos los trabajadores disponibles organizados según sus turnos de trabajo definidos.
- Servicio de Bomberos. Todos los trabajadores disponibles, organizados según sus Brigadas de trabajo, que se procurará permanezcan estables, sin cambios en su composición que no sean imprescindibles.
- Servicio de Limpieza tanto Viaria de exteriores, como de Interiores. Todos los trabajadores disponibles, en su organización habitual. Los trabajadores de oficina administrativa se priorizará la modalidad de teletrabajo.
- Servicio de Cementerio. Todos los trabajadores disponibles.
- Servicio de Mercados y venta ambulante. Todos los trabajadores del Mercado Municipal. En el caso que sigan funcionando los mercados de venta ambulante, los trabajadores disponibles de esa actividad.
- Servicio de Mantenimiento. Todos los trabajadores disponibles, incluidos los de la oficina administrativa.
- Servicio de Agricultura, Parques y Jardines. Todos los trabajadores disponibles salvo los trabajadores de la oficina administrativa que realizarán teletrabajo.
- Servicio de Educación: quienes se encargan de la atención a los Colegios e Institutos y a su mantenimiento. No se considerará como servicio esencial las Bibliotecas Municipales, ni la presencia en la oficina administrativa.
- Servicios Sociales, en todo lo relacionado con atención a necesidades básicas: personas sin hogar, reparto de alimentos, atención a urgencias de carácter social; para atender esta función se mantiene en trabajo presencial tres personas con perfil de Trabajador Social. Se procurará centralizar toda la atención en el edificio principal de servicios sociales, evitando el desplazamiento de los trabajadores a los centros descentralizados. Se debe tener en cuenta que se considera en general actividad esencial la Peluquería (no así la restauración y hostelería), por lo que habría que organizar la apertura de los centros que



dispongan de esta atención que así lo requieran.

- Se incluye el Servicio de Igualdad en aquellas actuaciones relacionadas con urgencias en la atención de la violencia de género, que será atendido por dos personas con perfil profesional de Psicóloga y una con perfil de Asesoría Jurídica.
- Servicios de Personal y de Prevención, en lo relacionado con el mantenimiento de orden de las tareas que se ejecuten, y nóminas y cotización del personal; y con la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores municipales. En el Servicio de Personal 3 trabajadores, y en el de Prevención 2 trabajadores de los disponibles.
- Finalmente, fuera de la estructura propia del Ayuntamiento, los trabajadores del A.P.A.L. Residencia de Mayores San Luis. Todo su personal disponible en todas sus categorías. Dada la vulnerabilidad de las personas residentes, se debe hacer un esfuerzo especial por mantener la plantilla al completo, realizando de manera inmediata la sustitución de trabajadores en situación de incapacidad temporal.

8.2 TRABAJADORES EN MODALIDAD PRESENCIAL:

Se irán definiendo los trabajadores con atención en modalidad presencial de cada uno de los servicios municipales existentes. En este apartado, se incluirán los centros de trabajo que entendemos no deben abrirse por atender actividades incluidas en las restricciones anunciadas:

- Servicios Sociales: los trabajadores propuestos para presencial son, en función de lo acordado en la alarma anterior, Coordinadora, una persona de las Unidades de Trabajo Social, otra del equipo de tratamiento familiar, una de las dedicadas a Dependencia, una para Menores, una para Zonas desfavorecidas; una en oficina administrativa y Conserje. También en trabajo presencial una trabajadora con perfil profesional de Trabajadora Social para atender un día en semana en el Centro Multifuncional del Varadero. Se mantendrá un trabajador presencial en la oficina de Inmigración. Se propone permanezcan cerrados todos los centros de asociaciones de vecinos, centros de barrio, talleres sociales, Ludotecas, centros de mayores, Edificio Multifuncional, etc., salvo aquellos que dispongan de peluquería, actividad generalmente considerada esencial, y que los titulares de la actividad quieran abrir, a pesar de la previsible disminución de clientela. En ese caso, se deberá organizar la apertura de los centros para dicha actividad. Debe permanecer abierto los centros de trabajo eventualmente cedidos al Sistema Público de Salud para su utilización.
- Anejos y Participación Ciudadana: una trabajadora para situarse en la oficina municipal correspondiente. Se propone permanezcan cerrados todos los centros de barrio de participación dependientes del servicio, salvo el/los cedido/s para



actividades del Sistema Público de Salud (la Matraquilla, y algún otro que haya). Deberá organizarse la apertura de ese/os centro/s.

- **Cultura:** permanecerá en trabajo presencial responsable del servicio y trabajadora responsable de museos situada en la Casa de la Condesa Torre Isabel, inicialmente hasta evaluar la necesidad. Se propone permanezcan cerrados todos los Museos del servicio, la Fábrica del Pilar, el Teatro Calderón, y el Centro de Desarrollo Turístico. Se tendrá en cuenta la coordinación con los cursos de formación impartidos por empresa ajena al Ayuntamiento, que desarrolla su actividad en el Centro de Desarrollo Turístico, siempre que mantenga su actividad formativa.
- **Deportes:** ya que aún no se ha reiniciado la actividad de las Escuelas Deportivas y que la actividad deportiva en grupo de más de 6 personas no está permitida, proponemos el cierre de Pabellón/es Cubierto/s, Complejo Municipal de Piscinas, pistas polideportivas anejas a centros escolares y asociaciones de vecinos, campos de fútbol de anejos, etc. Para mantener la posible actividad de deportes federados, se propone se centralice todo en el Polideportivo junto al Cementerio Municipal para las eventuales actividades de atletismo, baloncesto y fútbol sala; el Estadio Municipal de Fútbol para los equipos federados que mantengan su actividad, y si fuera imprescindible el Estadio Hermanos Callejón para esa actividad siempre que sea federada. Se procederá a la apertura del Complejo Municipal de Piscina, para atender exclusivamente a los deportistas federados pertenecientes al Club Náutico y al Club de Waterpolo, siempre que se respeten las medidas preventivas establecidas en el protocolo específicamente establecido para dicha instalación. En relación con los trabajadores, deberán mantener actividad los Conserjes necesarios para atender la apertura de los centros mencionados que mantengan su actividad. Los monitores deportivos que están temporalmente trasladados a los servicios considerados como esenciales, se propone sigan manteniendo esa cesión.
- **Distritos:** por la inmediatez de las medidas restrictivas y tener ya compromisos de atención establecidos, se propone se mantengan en presencial dos trabajadores en cada uno de los distritos funcionantes, durante la parte de la primera semana de aplicación, evaluándose esta necesidad por si pudiera disminuir en la segunda semana. Los trabajadores son los de perfil administrativo del servicio, y que pertenecen a su plantilla. Se propone no se realice la actividad de atención de otros servicios municipales localizados en las oficinas de Distritos, especialmente los de Servicios Sociales.
- **Gestión Tributaria:** se propone la presencia del Jefe de Servicio, un Técnico asociado a Catastro, uno de perfil administrativo para atención en la primera planta, dos personas de perfil administrativo para atención al contribuyente, una persona en Recaudación voluntaria, y otra en Ejecutiva.
- **Educación:** solo los definidos en el apartado anterior como esenciales. El Jefe



de Servicio actuará en semipresencial acudiendo a las obligaciones que tenga con colegios y resto de servicios municipales. En relación con la Casa de la Palma, debe establecerse la coordinación para permitir la apertura de la eventual actividad de la U.N.E.D., aunque debería realizar exclusivamente docencia en modalidad online.

- Formación y Empleo: se propone permanezcan en presencial la Jefe de Servicio, y dos Técnicos y una persona de perfil administrativo en la sede de Ronda de Levante, y dos Técnicos y una persona de perfil administrativo en la sede de La Fabriquilla. Cada grupo de trabajadores en su ubicación habitual de trabajo
- Igualdad: además de organizar la actividad considerada como esencial contando con las personas necesarias; se propone permanezca la Jefe de Servicio, atención semanal por parte de Psicóloga y Asesora Jurídica, sin que puedan coincidir en el mismo día, y una personal de perfil administrativo que atienda al posible público que pueda aparecer, centralizado en la Oficina de la Mujer, proponiendo el cierre de la Casa de Igualdad.
- Juventud: se propone la presencia de una persona de perfil administrativo localizada en su oficina principal. Se propone el cierre de los centros de trabajo de Centro Joven, y la Nave de los Arcos salvo la parte cedida para ampliación de espacio para la Policía Local.
- Servicio de Personal: además de los considerados trabajadores esenciales, estarán en la modalidad presencial dos personas de perfil administrativo que se encargarán de las gestiones asociadas a la aplicación de del Programa P.F.E.A. solo en los momentos que sea necesario.
- Salud y Consumo: se deben tener en cuenta las actividades del servicio consideradas como esenciales. Además, se propone que los trabajadores de la oficina pasen a la modalidad de trabajo no presencial, procurando la atención trabajadores de otros servicios con quien comparten ubicación.
- Turismo: una persona de perfil administrativo localizada en la oficina principal y con horario restringido.
- Urbanismo:
 - Urbanismo: se propone presencia de Jefe de Servicio, responsable de oficina administrativa en proximidad de jefatura, y otro trabajador de perfil administrativo localizado en la zona de Técnicos.
 - Obras Públicas: presencia de responsable o de Técnico en la propia oficina. Los Técnicos responsables de obras, estarán en presencial el tiempo necesario para realizar las actividades de inspección y seguimiento de las obras que tengan encomendadas.
 - Oficina URBAN/EDUSI: se propone actividad presencial del Director y



de la presencia de Técnico responsable de obra, el tiempo necesario para realizar las actividades de inspección y seguimiento de las obras que tengan encomendadas. Se realizará en su oficina principal.

- Informática: durante los primeros días de las restricciones se propone trabajen en presencial la mayoría de los trabajadores asignados, sin sobrepasar el aforo máximo que dispone su oficina de trabajo; con la intención de acometer todas las adaptaciones necesarias para permitir la conexión de los empleados que modifican su actividad de presencial a teletrabajo. Posteriormente se propone se mantenga 1-2 trabajadores en presencial, siempre en el interior de su oficina principal.
- Intervención: se propone la presencia del responsable del Servicio, de la responsable de la propia Intervención y de la de Presupuestos, y persona de perfil administrativo de intervención. La ubicación en su lugar habitual de trabajo.
- Medio Ambiente: se propone la presencia del Jefe de Servicio, y una persona de perfil administrativo para calificaciones y licencias, y otro trabajador de perfil administrativo para medio ambiente. Se propone que un Inspector de medio ambiente y un Técnico del servicio estén en presencial exclusivamente cuando se les requiera su actuación, en la ubicación de su oficina habitual. Se propone el cierre de la Charca Suarez, con la presencia de un trabajador para encargarse de eventuales actividades de mantenimiento del lugar, y de atenciones necesarias para la flora y la fauna del espacio. Se podrá abrir la Charca para atender eventuales visitas de centros escolares, mientras permanezcan abiertos.
- Patrimonio Industrial y Fiestas: se propone la presencia de una persona de perfil administrativo en la ubicación habitual de su oficina. Se propone el cierre del resto de centros de trabajo asociados a este servicio.
- Secretaría General:
 - La propia Secretaría: se propone la presencia de la propia Secretaria General, de la responsable de los Plenos, y de otra persona de perfil administrativo; en su oficina habitual.
 - Información y Registro: para atender la posible acumulación de citas y tareas acumuladas, durante el resto de la primera semana de restricciones, se propone estén de forma presencial dos trabajadores de perfil administrativo; evaluándose esta necesidad por si pudiera disminuir en la segunda semana.
 - Estadística y censo: para atender la posible acumulación de citas y tareas acumuladas, durante el resto de la primera semana de restricciones, se propone estén de forma presencial dos trabajadores de perfil administrativo; evaluándose esta necesidad por si pudiera disminuir en la segunda semana.



- Archivo: se propone el cierre del Archivo Municipal, con pase de las trabajadoras a la modalidad de trabajo no presencial.
- Servicios Jurídicos, Contratación Patrimonio y Administración electrónica:
 - Servicios Jurídicos: se propone la presencia de Jefe de Servicio o Técnico en su ubicación habitual de trabajo.
 - Contratación: se propone la presencia de la responsable de unidad y de dos personas de perfil administrativo, en su ubicación habitual.
 - Patrimonio: se propone la presencia del responsable de la unidad en su oficina habitual.
- Tesorería: se propone la presencia de la responsable del servicio o persona de perfil administrativo en su ubicación habitual de trabajo.
- Tráfico y Transportes: se propone la presencia de Jefe de unidad o persona de perfil administrativo en su ubicación habitual, compartida con otros servicios municipales.

8.3 TRABAJADORES EN MODALIDAD DE TRABAJO NO PRESENCIAL:

Este grupo estará constituido por dos tipos de trabajadores municipales:

- Aquellos trabajadores que desde la reincorporación tras la primera alarma y hasta el momento actual han venido realizando su actividad en la modalidad presencial, en el interior de las diferentes oficinas municipales, y que con la aplicación de estas nuevas restricciones se propone vuelvan a realizar su trabajo en modalidad no presencial (teletrabajo), durante el tiempo de aplicación de estas medidas. Son los que no han sido designados como servicio esencial con las actividades que se incrementan con esa calificación, y los que no han sido nombrados en el apartado anterior entre los que continúan en trabajo presencial. Deben recibir una adaptación del equipo informático que vayan a utilizar para poder realizar su actividad laboral en modalidad no presencial.
- Los trabajadores que, desde el inicio del confinamiento total de la alarma previa de marzo pasado, se han mantenido en la modalidad de teletrabajo hasta la actualidad. Deben continuar con esta modalidad de trabajo no presencial. No requieren de adaptaciones del equipo informático, por disponer de ellas ya.

9. ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES Y MEDIDAS:

Las medidas de prevención y los equipos de protección concretos que se propone aplicar para estos trabajadores, se irán analizando en función de la modalidad de trabajo en la que estén encuadrados:

9.1 TRABAJADORES DE SERVICIOS ESENCIALES Y EN TRABAJO PRESENCIAL:



- Medidas de prevención:
 - Se deben poner en práctica las medidas previstas en el apartado 10 del Plan de reincorporación de los trabajadores municipales tras el estado de alarma por el COVID-19, remitido a todos los Jefes de Servicio a principios de mayo pasado. Destacaremos las medidas que consideramos más importantes.
 - Son los que mantienen su actividad de forma similar a la previa a la definición del estado de alarma. La organización del trabajo será la habitual que han venido manteniendo en sus servicios; sea trabajo por turnos, sea trabajo en horario cambiante mañana/tarde, sea en horario fijo de mañana, tarde o noche, etc.... Deberá recibir de su Jefatura de Servicio sus horarios concetos, que no deben diferir de los habituales en su puesto.
 - Se recomienda que en la medida de lo posible se establezcan grupos de relación cerrados (lo que ahora se designa como grupos burbuja), procurando que los cambios de compañeros de trabajo sean estrictamente los imprescindibles. Esto es especialmente necesario en Policía Local, Brigadas de Bomberos, Mantenimiento, Parques y Jardines, y Limpieza en aquellos trabajos donde no sea posible mantener de forma permanente la distancia mínima de seguridad de 2 m.
 - Mantenimiento de forma permanente de la distancia mínima de seguridad de 2 m., como criterio técnico del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Motril, entre trabajadores y entre trabajadores y público. Esta distancia solo podrá ser inferior cuando por la propia naturaleza de la que están realizando no pueda hacerse (cooperación en actividad en tajo de trabajo, carga de equipo pesada, etc.), o por la dimensión del vehículo de transporte que deben compartir sea inferior a esa longitud.
 - Se priorizarán actividades y trabajos que se realicen en espacio exterior sobre las de espacio interior, limitándose al máximo tanto ese tipo de actividades como el número de trabajadores que deben permanecer en espacios interiores.
 - Si el espacio interior que se utilice dispone de sistemas de ventilación y/o extracción, debe estar en funcionamiento permanente durante todo el tiempo de estancia en el mismo. Si no dispone de esto, pero sí tiene sistema de climatización, éste estará en funcionamiento permanente mientras se ocupe el espacio; si no se quiere utilizar en modo frío/calor por la temperatura ambiente, en modo ventilación. Si no dispone de ninguno de estos equipamientos, pero tiene puertas y ventanas, deberá procurarse ventilación natural del espacio manteniendo abiertas puertas y/o ventanas situadas en dos paredes diferentes el máximo tiempo que



las condiciones climáticas lo permitan.

- Se debe disponer en la proximidad del lugar de trabajo de lavabo con agua potable y jabón para la desinfección de manos, y medios de secado desechable y papelería con tapa preferentemente accionable por pedal. Si no pudiera tenerse, se ha de disponer de dotación del gel hidroalcohólico con capacidad viricida reconocida, utilizable para la desinfección de la piel.
- Se ha de disponer de solución desinfectante con capacidad viricida reconocida utilizable para la desinfección de superficies de trabajo.
- Aquellos centros de trabajo que estén dotados de puntos de fichaje de entrada y salida compartidos, y/o que acumulen un número importante de trabajadores que puedan provocar aglomeraciones en estos lugares, y/o dispongan de instalaciones de vestuarios o duchas autorizadas para su uso; deberá organizarse una entrada y salida del centro de trabajo escalonada con una diferencia entre grupos recomendada de 15 min., que permita el mantenimiento en todo momento de la distancia mínima de seguridad de 2 m. entre los trabajadores. Esta medida está ya siendo aplicada en el Ayuntamiento de Motril, debe continuarse.
- Equipos de protección:
 - Será obligatoria la utilización permanente de mascarilla de forma correcta durante todo el tiempo de trabajo. El tipo de mascarilla que debe utilizar es el que cada dos semanas se le entrega habitualmente en su puesto de trabajo.
 - Además, será obligatoria la utilización de todos los equipos de protección que se detallan en el apartado 10.4 del Plan de reincorporación de los trabajadores municipales tras el estado de alarma por el COVID-19, según el perfil profesional de pertenencia.
 - Además, deberán utilizar todos los equipos de protección que tiene definido cada perfil profesional para protegerse del resto de riesgos de su puesto de trabajo diferentes al contacto con COVID-19.

9.2 TRABAJADORES EN MODALIDAD NO PRESENCIAL (TELETRABAJO):

Las medidas de prevención se incorporaron en el Manual de Seguridad en Teletrabajo del Ayuntamiento de Motril, elaborado en abril pasado, y que fue remitido a todos los Jefes de Servicio en ese mes, para su entrega a los trabajadores de su servicio que realizaban su actividad laboral en esa modalidad no presencial. En este Manual se incorporaban medidas preventivas y recomendaciones tanto para el ambiente de trabajo, como para el puesto de trabajo como para la realización del trabajo. Además, se remitió con una hoja de autoevaluación de las condiciones en que se realizaba este tipo de trabajo.



En caso de necesitar estos documentos nuevamente, se remitiría a todos los Jefes de Servicio que lo soliciten, para distribuirlos entre sus trabajadores afectados.

10. VIGENCIA DEL PLAN:

La vigencia de las medidas que se plantean en este Plan, existirá en tanto en cuanto se mantengan las medidas restrictivas que ha establecido la Junta de Andalucía, y la situación concreta de infección en la ciudad de Motril aconseje su mantenimiento. Esas medidas entrarán en vigor el día 10/11/2020 sin que haya previsión de su fecha de decaimiento, lo que mantendría la vigencia de este Plan hasta que se determine su finalización por el Ayuntamiento de Motril. Las medidas restrictivas previstas pueden sufrir cambios en las adoptadas o nuevas medidas, lo que exigirá la correspondiente adaptación del presente Plan.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.