



ANUNCI

La Junta de Govern Local en data 25 de maig de 2020 ha aprovat les mesures organitzatives en relació amb la reincorporació progressiva a l'activitat presencial del personal de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos i l'aprovació del protocol per a l'obertura al públic de serveis i activitats de competència municipal, així com del seu annex d'acord amb el pactat per la Comissió Paritària de data 22 de maig de 2020.

MESURES ORGANITZATIVES EN RELACIÓ AMB LA REINCORPORACIÓ PROGRESSIVA A L'ACTIVITAT PRESENCIAL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS I APROVACIÓ DEL PROTOCOL PER A L'OBERTURA AL PÚBLIC DE SERVEIS I ACTIVITATS DE COMPETÈNCIA MUNICIPAL.

I.- DISPOSICIONS GENERALS

1.- Objecte i principis rectors

L'objecte d'aquest acord és establir les mesures organitzatives necessàries en relació amb la reincorporació de personal municipal a l'activitat presencial així com determinar el protocol per a l'obertura progressiva de serveis i activitats municipals tot això en el marc del Pla per a la transició cap a una nova normalitat aprovat pel Govern d'Espanya.

Així mateix, mitjançant el present acord s'estableix el model de presa de decisions per a l'adopció de les mesures assenyalades en el paràgraf anterior amb la finalitat de garantir l'homogeneïtat i coherència de les mesures que s'adoptin i disposar dels criteris i mecanismes que facilitin una actuació coordinada de les diferents àrees i serveis de l'Ajuntament.

A aquest efecte, s'estableixen els següents principis rectors del present acord:

- a) Garantir la seguretat i salut del personal així com dels/les usuaris/es de serveis municipals. En aquest sentit, s'estableix com a principi fonamental i preferent del present acord el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball, així com el compliment de les ordres, instruccions o recomanacions que poguessin dictar les autoritats sanitàries i les seves possibles actualitzacions.
- b) Assegurar el millor nivell possible de prestació dels serveis de competència municipal en atenció a les circumstàncies derivades de la crisi sanitària i el procés del trànsit a la nova normalitat. En aquest sentit, es prioritzaran aquells serveis dirigits a minimitzar l'impacte de la crisi en la ciutadania i facilitar la reactivació de l'activitat econòmica amb especial consideració als col·lectius desfavorits o en risc d'exclusió.
- c) La visió coordinada de l'activitat municipal en atenció a la disponibilitat de recursos existents en cada moment.
- d) La preferència a les modalitats de treball no presencials quan això sigui possible en atenció a la realitat dels serveis municipals i l'evolució de la crisi sanitària i les fases de la transició cap a una nova normalitat.



- e) La dotació de mitjans de protecció adequats i suficients als/les empleats/des municipals que prestin serveis en modalitat presencial adaptades a cada lloc de treball en el marc de les ordres, instruccions o recomanacions que poguessin dictar les autoritats sanitàries i les seves possibles actualitzacions.
- f) Prioritzar la protecció dels col·lectius d'empleats/es en situació de risc segons es determini per les autoritats sanitàries.
- g) Facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar en la mesura que ho permetin les necessitats del servei.

2.- Àmbit d'aplicació i vigència del decret d'alcaldia de data 15 de març pel qual s'estableixen mesures organitzatives dels empleats municipals.

El present acord s'aplicarà al personal inclòs en el Decret d'alcaldia de data 15 de març de 2020 sobre mesures organitzatives i d'ordenació del personal en el marc del Reial Decret 463/2020, de 14 de març pel qual es decreta l'estat d'alarma.

El citat acord es declara expressament vigent en tot allò que no sigui modificat o corregit en virtut d'aquest acord o un altre posterior. Així mateix, es declara que el referit acord, fins que no sigui revocat expressament, podrà perllongar la seva vigència més enllà de la vigència de l'estat d'alarma en tant es mantinguessin les circumstàncies sanitàries que impedeixin el normal desenvolupament de l'activitat municipal.

II.- MODEL DE PRESA DE DECISIONS: ACTORS I RESPONSABILITATS

3.- Presa de decisions: responsabilitats i tasques.

A l'efecte de la reincorporació progressiva del personal municipal a l'activitat presencial i l'obertura, si és el cas, de serveis i activitats al públic s'estableixen les següents tasques i responsabilitats:

| ESTABLIMENT DE PAUTES I PREMISSES DE CARÀCTER GENERAL | |
|--|--|
| Alcaldia/ Junta de Govern Local | Establiment de pautes, premisses i condicions generals per a assegurar l'actuació coordinada dels serveis municipals. prioritització de serveis i activitats |

| DISTRIBUCIÓ DE TASQUES (EXECUCIÓ DE FORMA COORDINADA) | |
|---|---|
| Departament de Recursos Humans | Avaluació de prevenció de riscos en relació amb cada centre de treball, departament o servei i lloc de treball. Establiment de mesures de protecció. Coordinació de l'adquisició i implantació de les mesures de protecció. |
| Cada regidoria i/o departament en el seu àmbit respectiu | Instal·lació de les mesures de protecció i realització de tasques de neteja i/o desinfecció. Valoració d'escenaris en relació amb l'aplicació de les mesures derivades del Pla de Transició cap a una nova |



| | |
|--|--|
| | <p>normalitat i formulació de variables.</p> <p>Definició d'un nou model d'atenció a la ciutadania aplicable a tots els serveis municipals, adaptat a les circumstàncies derivades de la situació actual i susceptible de perllongar-se en el temps.</p> <p>Pla de contingència i continuïtat en el treball: definició de condicions de prestació de servei i rendiment del teletreball en funció de la disponibilitat de mitjans i les mesures de prevenció de riscos laborals en l'àmbit del departament amb preferència sempre que això sigui possible de fórmules de prestació no presencial.</p> <p>Avaluació de les necessitats de prestació del servei en els diferents departaments en modalitats de teletreball i presencial.</p> <p>Establiment de criteris generals en relació amb la reincorporació en relació amb els recursos disponibles.</p> |
|--|--|

NIVELL DE DECISIÓ

| | |
|--|--|
| <i>Alcaldia/ Junta de Govern local</i> | Preses de decisions sobre la reincorporació progressiva del personal i obertura al públic de serveis i activitats prioritzaçió de serveis i activitats mesures organitzatives. |
|--|--|

En qualsevol cas, i en relació amb el model de presa de decisions que assenyalava el present apartat s'estableix expressament que el procediment haurà de ser flexible i sotmès a revisió contínua en el marc de les recomanacions, ordres i instruccions que poguessin establir en cada moment les autoritats competents i en vista de les circumstàncies existents en cada cas.

Així mateix, el present model de presa de decisions es formula sense perjudici de la necessària participació i comunicació amb la representació de personal a través de entre altres òrgans, el Comitè de Seguretat i Salut i la Taula General de Negociació.

4.- Protocol per l'obertura al públic de serveis i activitats municipals.

En el marc de les condicions assenyalades en l'apartat anterior s'estableix el següent protocol per a l'obertura al públic de serveis i activitats municipals que actualment i en atenció a la situació d'emergència sanitària es trobin tancats al públic.

| | |
|---|---|
| 1 | Publicació de la disposició que habiliti o autoritzi l'obertura de la activitat o servei en el marc de les fases del Pla per a la transició cap a una nova normalitat aprovat pel Govern d'Espanya. |
|---|---|



| | |
|-----|--|
| 2 * | Consideració sobre la conveniència i oportunitat de l'obertura del servei o activitat en el marc de les prioritats definides pel govern municipal. |
| 3 | Quan la prestació de l'activitat o servei necessiti la presència de personal municipal, pel Servei de Prevenció de Riscos s'haurà haver realitzat de forma prèvia l'avaluació de riscos del centre. S'hauran d'haver adoptat i implementat o estar en condicions de ser implementades de forma prèvia a l'obertura de l'activitat o servei les mesures de seguretat adients. |
| 4 | En el marc de les disposicions vigents, les instruccions, ordres i recomanacions de les autoritats sanitàries i les condicions que en és el cas es derivin de l'avaluació de riscos, per cada departament s'hauran d'establir les concretes condicions de prestació del servei. Aquestes condicions hauran de ser prèviament validades per la regidoria competent. |
| 5 | Es remetran les condicions de prestació de servei a Secretaria (només als efectes de la formalització de les propostes per assegurar la seva uniformitat i coherència) |
| 6 | Decisió definitiva sobre l'obertura d'activitats i serveis per la Junta de Govern Local. |
| 7 | Comunicació de l'acord a la Policia Local per al seu control i vigilància. |
| 8 | Correspondrà a cada regidoria competent el control i seguiment de l'activitat o servei. |

* La planificació i preparació d'aquestes mesures es podrà realitzar de forma prèvia a la publicació de l'activació de la Fase corresponent en el marc del pla de transició aprovat pel Govern.

En qualsevol cas, en relació amb l'obertura de serveis i activitats es disposa que:

- Amb caràcter general, i excepte raons especials que ho justifiquin, la decisió sobre l'obertura d'una activitat o un servei mai s'aprovarà de forma prèvia a la publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat de la norma o normes jurídiques que habilitin aquesta obertura en relació amb les diferents fases del Pla per a la transició cap a una nova normalitat aprovat pel Govern d'Espanya.
- Llevat que s'estableixi expressament el seu caràcter obligatori en les normes corresponents, l'activació d'una mesura o mesures en relació amb les diferents fases del Pla per a la transició cap a una nova normalitat no implicarà automàticament l'obertura de l'activitat o servei, requerint- en aquest sentit d'acord municipal exprés.
- Les decisions sobre l'obertura dels serveis i activitats al públic són independents de les modalitats de prestació dels serveis aplicables al personal adscrit als mateixos, de manera que es podran prestar serveis presencials en instal·lacions tancades al públic per a la realització de tasques pròpies dels diferents llocs de treball.



5.- Prevenció de riscos laborals

En el marc de les disposicions vigents i de les ordres, instruccions i recomanacions de les autoritats sanitàries, mitjançant el servei de prevenció de riscos laborals es realitzaran, entre altres les següents funcions:

- Avaluació dels riscos de cada centre de treball, dependència o servei i lloc de treball, assenyalant en aquest sentit els nivells d'ocupació màxima de cadascuna de les dependències en atenció a les característiques dels llocs i les zones d'accés al públic.
- La formulació de les mesures tècniques, organitzatives o d'una altra índole que resultin necessàries en matèria de seguretat i salut en el treball (en relació amb la gestió i organització de la feina, el control d'accessos, les zones comunes o els llocs de treball).
- La informació i formació als empleats municipals així com als responsables dels respectius serveis.
- L'aprovació dels protocols que, en cada cas, siguin aplicables.

El personal haurà de seguir en tot cas els protocols d'actuació que es determinin des del servei de prevenció de riscos laborals. Aquests protocols i la seva actualització seran objecte de comunicació a tot el personal per correu electrònic.

Es recorda a tot el personal que en tot cas i, en l'actual contingència encara amb més motiu, tots/es els/les empleats/des han de fer la seva part en l'àmbit de la prevenció, per protegir-se i protegir els altres.

6. Servei d'atenció a la ciutadania

En els serveis d'atenció ciutadana al públic es prioritzarà l'atenció telefònica a través del número d'informació municipal i telemàtica, a través de la seu electrònica municipal, així com les xarxes socials, o altres serveis no presencials de l'Ajuntament.

Sense perjudici del que disposa la disposició addicional tercera del RD 463/2020 de 14 de març, es recorda que, en el marc de la legislació sobre procediment administratiu comú, la presentació de sol·licituds i documents es podrà realitzar a través de la seu electrònica d'aquest Ajuntament sense perjudici que els interessats puguin utilitzar qualsevol altre mitjà admissible en dret que estimin convenient.

Amb la finalitat de minimitzar els possibles riscos per a la salut de les persones usuàries dels serveis públics i els/les empleats/des municipals s'encomana a l'Alcaldia, l'adopció de les següents mesures tècniques i organitzatives tendents a evitar desplaçaments i temps d'espera de les persones usuàries:

- L'establiment de cita prèvia amb caràcter obligatori.
- La reserva de torns i horaris per a l'atenció de determinats col·lectius com, per exemple, gent gran.
- La reducció d'aforaments dels espais i dependències destinats als serveis d'informació i atenció, d'acord amb les instruccions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.



- La modificació de les dependències on es presten aquests serveis.
- L'ampliació d'horaris o l'establiment de sistemes de torns per a aquests serveis.
- L'obligatorietat de presentació de tràmits a través de mitjans telemàtics quan això resulti legalment possible.
- Qualsevol altres anàlogues a les anteriors.

7.- Responsables de servei

Sota la direcció de les respectives regidories, correspon als caps de servei o coordinador/a de cada departament la direcció de les seves respectives dependències en el termes ordinaris.

Amb independència de les modalitats de prestació presencial o no presencial, les direccions dels respectius departaments mantindran les seves funcions pròpies en relació amb l'assignació de funcions, el repartiment de tasques així com el control i seguiment de l'activitat laboral dels seus membres, per tal de, si s'escau, exercir les accions corresponents en cas de qualsevol inobservança.

III. MODALITATS DE PRESTACIÓ DE SERVEIS EN EL MARC DE LA INCORPORACIÓ PROGRESSIVA A L'ACTIVITAT PRESENCIAL

8.- Incorporació progressiva a l'activitat presencial. Preferència del treball no presencial.

Per mantenir la seguretat i la salut de les empleades i empleats públics, les modalitats de treball seran presencials i no presencials.

A l'efecte d'aquest acord es consideren modalitats presencials també l'exercici d'aquelles funcions que sense prestar-se físicament en dependències municipals requereix desplaçament de l'empleat/ada (inspeccions, visites, treballs de camp, etc.)

A aquest efecte, s'estableix la incorporació de personal a la modalitat presencial de treball de forma gradual i progressiva, en el marc de les ordres, instruccions i recomanacions que en cada moment dictin les autoritats sanitàries, la implantació de les mesures de protecció en matèria de prevenció de riscos i atenent a les circumstàncies de cada moment.

Amb caràcter general, en el marc del Pla per a la transició cap a una nova normalitat aprovat pel Govern d'Espanya i en tant es mantinguin les circumstàncies de salut pública que motiven l'adopció del present acord, es prioritzaran les modalitats de treball no presencial.

No obstant això, les modalitats de treball no presencials podran, puntual o periòdicament, compatibilitzar-se amb modalitats presencials de prestació de servei en els termes d'aquest acord i les resolucions que el desenvolupen.

9.- Exempcions al treball presencial

No podran incorporar-se a la feina presencial els empleats i empleades públics mentre es trobin en alguna de les següents circumstàncies:

1. Situació d'incapacitat temporal per la COVID- 19.
2. Tenir o haver tingut simptomatologia recent relacionada amb la COVID-19. En aquest cas, hauran de contactar amb els serveis d'atenció primària segons s'hagi establert en els protocols de les autoritats sanitàries.
3. Haver estat en contacte estret amb persones afectades per aquesta malaltia. S'entén per contacte estret la situació de l'empleada o empleat públic que hagi proporcionat cures o que hagi estat a una distància menor de 2 metres durant un temps d'almenys 15 minuts d'una persona malalta. En aquests casos s'haurà de contactar amb els serveis d'atenció primària i realitzar la corresponent quarantena domiciliària durant 14 dies.

10.- Col·lectius vulnerables

Les empleades i empleats públics pertanyents als col·lectius definits en cada moment pel Ministeri de Sanitat com a grups vulnerables per a la Covid-19 prestaran preferentment funcions en modalitat no presencial.

En cas que no sigui possible prestar les seves funcions en modalitat no presencial, sempre i quan no hagin accedit a la situació d'incapacitat temporal, se'ls concedirà el permís regulat a l'article 48 j) del TREBEP.

En tot cas, cal que el Servei de Prevenció de Riscos Laborals avalui la presència de personal treballador especialment sensible en relació a la infecció de coronavirus Covid-19, estableixi la naturalesa d'especial sensibilitat de la persona treballadora i emeti informe sobre les mesures de prevenció, adaptació i protecció.

Per a això, tindrà en compte l'existència o inexistència d'unes condicions que permetin realitzar el treball sense elevar el risc propi de la condició de la salut de la persona treballadora.

Igualment, la seva incorporació estarà supeditada als criteris que fixi el Ministeri de Sanitat o autoritat competent d'acord amb l'evolució de les fases en cada territori.

11.- Prestació de serveis en modalitat presencial

La incorporació a la prestació presencial de servei procedirà en aquells casos en que concorri alguna de les circumstàncies assenyalades en el present apartat.

- 1.- Aquells serveis que impliquen la realització de funcions essencials que requereixen de forma indispensable la presència física, així com aquells serveis en què la prestació presencial s'imposi a virtut d'una disposició de caràcter general. En particular s'inclouen en aquest apartat el personal descrit en la Resolució d'Alcaldia núm.2020DECR000042, del dia 15/03/2020, i que tenen caràcter de serveis públics essencials o estratègics.

A aquest efecte, en aquells casos en què es pugui compatibilitzar la presència puntual en dependències municipals per a la realització d'aquestes tasques o funcions amb la prestació de servei en modalitat no presencial, es podran



compatibilitzar ambdues modalitats de prestació de servei d'acord amb el que s'indiquin en els corresponents plans de contingència i continuïtat a la feina.

2.- Aquells serveis diferents dels anteriors que impliquin l'exercici de tasques o funcions que de forma indispensable requereixin l'assistència o presència física a dependències municipals.

A aquest efecte, en aquells casos en què es pugui compatibilitzar la presència puntual en dependències municipals per a la realització d'aquestes tasques o funcions amb la prestació de servei en modalitat no presencial, es podran compatibilitzar ambdues modalitats de prestació de servei d'acord amb el que s'indiquin en els corresponents plans de contingència i continuïtat en el treball

3.- Serveis que prestin el suport indispensable pel desenvolupament dels serveis municipals de naturalesa presencial.

4.- Serveis que impliquin funcions d'informació i atenció a la ciutadania en els termes de l'apartat 6 d'aquest acord.

5.- Llocs de treball que, en atenció a la seva naturalesa, no puguin realitzar funcions en modalitat no presencial (consergeria).

6.- Serveis que per qualsevol altra raó no poguessin arribar a un nivell de prestació adequada en modalitat no presencial.

7.- Així mateix, s'autoritza l'assistència a dependències municipals per a l'exercici de les seves funcions a aquells/es empleats/des municipals el lloc de treball dels quals s'ubiqui en un despatx individual. L'assistència puntual o ocasional en aquests casos serà compatible, si s'escau, amb la prestació de serveis en modalitat no presencial.

En qualsevol cas, la prestació de serveis en modalitat presencial queda condicionada a l'efectiu compliment de les instruccions, ordres i recomanacions que estableixin les autoritats sanitàries així com a la prèvia implantació de les mesures en matèria de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut que, en cada cas, siguin necessàries per a la prestació dels serveis i, en particular, pel que fa a la disposició física dels llocs de treball i el manteniment de les distàncies de seguretat.

Llevat que la naturalesa dels serveis a prestar i/o la disposició dels llocs de treball ho permetin, la prestació de serveis en modalitat presencial no permetrà la presència simultània de tots els membres d'un departament a les dependències del mateix. En conseqüència, s'haurà d'establir un sistema de torns dins de la mateixa jornada o s'haurà de combinar amb la prestació no presencial.

Correspon a les respectives regidories o als òrgans assimilats superiors de cada departament, la coordinació dels serveis de la seva competència per harmonitzar les dues formes de prestació així com assegurar la comunicació fluïda entre tots els membres del seu departament.



12.- Plans de contingència i continuïtat en el treball per la prestació de serveis.

D'acord amb els criteris generals assenyalats en els apartats anteriors i a la vista dels resultats d'avaluació de riscos obtinguts de cada centre de treball o servei i lloc de treball, per cada regidoria i/o departament s'elaborarà un pla de contingència i continuïtat en el treball per a la prestació de serveis en l'àmbit de la seva àrea en el qual s'ordenarà la gestió dels assumptes de la seva competència.

En aquest pla s'hauran de recollir les modalitats de prestació dels serveis i el personal que s'adscriu respectivament als mateixos, amb indicació dels respectius llocs de treball, així com les condicions de prestació dels serveis amb especial indicació dels nivells de rendiment de cada servei en relació amb les modalitats de prestació de serveis i els criteris d'avaluació dels resultats obtinguts en modalitat de prestació de servei.

13.- Criteris per l'assignació de modalitats de prestació del servei

Amb caràcter general, l'assignació de modalitats de prestació de treball s'haurà d'adaptar a les característiques i funcions de cada servei, dependència o lloc de treball.

L'assignació de les diferents modalitats de prestació dels serveis es realitzarà d'acord amb els principis de coresponsabilitat i igualtat de tracte.

A l'hora d'assignar les modalitats de prestació de servei, pels/es responsables de cada servei o regidoria s'hauran de tenir en compte les següents consideracions, sempre que ho permetin les necessitats del servei:

- 1.- El personal inclòs en col·lectius declarats de risc per les autoritats competents prestarà preferentment serveis en modalitat no presencial, en els termes de l'apartat 10 del present acord.
- 2.- Així mateix, per raons de conciliació de la vida laboral i familiar preferentment prestarà serveis en modalitat no presencial el personal que tingui al seu càrrec fills o filles, o nens o nenes en acolliment preadoptiu o permanent, de 13 anys o menors d'aquesta edat, o majors discapacitats, o bé persones dependents, i es vegi afectat pel tancament de centres educatius o assistencials en el marc de les recomanacions, instruccions o ordres de les autoritats sanitàries. En cas que per raó del servei no es pugui prestar serveis de manera no presencial s'intentarà flexibilitzar la seva jornada.
- 3.- En defecte de l'anterior, es podran tenir en compte altres circumstàncies personals dels/ de les empleats/des degudament acreditades com ara, els desplaçaments que calgués realitzar als centres de treball, la disponibilitat o no de mitjans adequats per prestar els serveis en modalitat no presencial o qualssevol altres així com la voluntat dels/ les interessats/des quan fos possible establir un acord en l'àmbit del departament en relació amb la modalitat de prestació dels serveis.

Quan diversos/es empleats/des es trobin en la mateixa situació es podran establir torns de treball rotatoris per a l'assistència presencial a les dependències amb la periodicitat que es determini en els respectius plans de contingència i continuïtat a la feina.



14.- Jornada, horari retribucions

L'assignació de modalitats de servei presencials, no presencials o la combinació d'ambdues no suposarà menyscabament de la jornada i horari de cada empleat o empleada pública ni de les seves retribucions, havent de respectar en tot cas el descans necessari.

A tal efecte i de conformitat amb el que estableix la legislació vigent s'estudiarà la implantació de mesures dirigides a garantir el dret a la desconexió digital.

S'establirà un sistema de control remot de la jornada de treball de manera universal per a tots els empleats i empleades que puguin treballar mitjançant modalitats no presencials de treball.

S'establiran sistemes de control de les tasques desenvolupades per les empleades i els empleats municipals per part de les regidories corresponents, independentment de la modalitat de prestació de serveis de treball.

15.- Submissió a les necessitats del servei

Les mesures assenyalades en el present acord s'estableixen sense perjudici de la subjecció de tot el personal a les necessitats del servei degudament justificades i de la seva disposició quan se'ls requereixi, per a la prestació dels serveis públics encomanats a l'Ajuntament.

Per garantir el correcte funcionament dels serveis municipals, la Corporació es reserva la possibilitat de disposar i mobilitzar el personal al seu servei per a prestar els serveis necessaris que així ho requereixin, sense perjudici del que puguin disposar de les ordres que poguessin dictar l'autoritat competent en tant es mantingui vigent l'estat d'alarma.

Aquesta disponibilitat podrà implicar la realització de les funcions que resultessin necessàries (fins i tot aquelles diferents al lloc de treball), incloent en el seu cas, la assistència a dependències municipals i la modalitat presencial de la feina quan motius d'interès general ho exigeixin.

Es podrà requerir la prestació de serveis en règim de modalitat presencial quan s'hagués eximit d'aquesta prestació a personal en situació de risc o per motius de conciliació. Així mateix, podran implicar la reassignació temporal a altres unitats administratives o departaments per a l'exercici de les funcions que correspongui per mitjans presencials o no presencials.

Igualment, es podran assignar funcions de caràcter presencial, fins i tot relacionades amb un altre departament i preferentment en serveis d'informació i atenció a la ciutadania, a aquell personal que per la naturalesa del seu lloc i dels serveis a prestar no pogués desenvolupar amb normalitat les seves funcions mitjançant la modalitat no presencial.

En aquests casos s'haurà de proporcionar els mitjans de protecció adequats en atenció a les funcions a exercir.

IV.- ALTRES MESURES DE CARÀCTER ORGANITZATIU

16.- Mesures de caràcter organitzatiu.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

En atenció a les necessitats de la ciutadania, amb la finalitat de facilitar l'execució d'aquest acord, racionalitzar l'ús i els accessos a les dependències municipals i millorar la prestació dels serveis de competència municipal es poden adoptar mesures organitzatives com ara:

- L'ampliació d'horaris de centres de treball i dependències municipals.
- L'establiment de torns de treball.
- La flexibilització de l'horari de presència obligatòria del personal o l'establiment de mesures relacionades amb l'escalonament a l'entrada i sortida de centres de treball.
- L'adaptació dels sistemes de control horari.
- L'establiment de normes d'ús sobre les instal·lacions i dependències municipals i, si s'escau, la prohibició d'accés de persones alienes a la organització a zones dels centres de treball.
- L'establiment de plans de continuïtat de l'activitat davant d'un eventual augment de les baixes laborals amb el personal o davant un escenari d'increment del risc de transmissió en el lloc de treball.
- L'adopció de mesures sobre torns per tal de gaudir total o parcialment de les vacances en períodes concrets, en atenció a l'activitat del departament i/o les modalitats de prestació.
- Les condicions de gaudir de determinats permisos o llicències.
- Qualsevol altres anàlogues a les anteriors.

Quan la naturalesa de les mesures a adoptar així ho requereixin, aquestes mesures seran sotmeses a negociació amb els representants dels/ de les empleats/ des municipals de forma prèvia a la seva aprovació

17.- Ús del paper a les dependències municipals

Amb caràcter general, es restringirà al mínim indispensable la impressió de documents en paper, d'acord amb les instruccions que es puguin dictar al respecte.

18.- Reunions de treball i sessions d'òrgans col·legiats.

Amb caràcter general, i amb independència de la ubicació física dels assistents, les reunions de treball es celebraran mitjançant audioconferència o videoconferència evitant-se en el possible les reunions presencials.

Aquells òrgans col·legiats als quals els sigui d'aplicació la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic (Meses de Contractació, òrgans de selecció, comissions de valoració, etc.) podran celebrar sessions en què tots o algun dels seus membres participi a distància en els termes de l'art. 17 de la referida norma, sent preferent aquesta forma de celebració.

En el cas dels òrgans de govern (Junta de Govern Local i Ple) s'estarà al que disposin les seves respectives Presidències en el marc de la normativa vigent i en atenció a les circumstàncies concurrents en cada cas.

19.- Formació

En tant es mantinguin les circumstàncies de l'actual alerta sanitària es prioritzarà la formació on-line proporcionada pels serveis municipals corresponents així com l'assistència a accions formatives organitzades per altres entitats mitjançant aquesta modalitat. L'assistència a accions formatives presencials es limitarà a aquells casos justificats.

20.- Processos selectius

Des del moment que finalitzi la suspensió dels terminis administratius declarada pel Reial Decret 463/2020, de 14 de març, les convocatòries de processos selectius es podran tramitar amb caràcter ordinari.

Es posposarà la celebració de proves selectives presencials de concurrència massiva pel temps imprescindible, d'acord amb les recomanacions establertes per les autoritats sanitàries, garantint en tot cas la continuïtat dels processos.

Queden exceptuats aquells processos selectius relacionats amb les mesures adoptades per a la contenció de la COVID-19, els que puguin celebrar-se per mitjans telemàtics i aquells que es troben en fase de concurs o el sistema selectiu sigui el concurs o, en general, qualsevol procés anàleg en el qual únicament es valorin els mèrits acreditats pels/per les aspirants.

De conformitat amb el que estableix l'art. 17 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic, els òrgans de selecció podran celebrar sessions a distància.

V.- DISPOSICIONS FINALS

21.- Resolució d'incidències

Correspon a l'Alcaldia la resolució d'incidències que es derivin del present acord, així com el seu desenvolupament, i pot dictar les instruccions que estimi oportunes

22.- Dació de compte al Ple.

Sense perjudici de la seva comunicació als portaveus dels grups polítics municipals, donar compte al Ple.

23.- Comunicació al personal

Comunicar el present acord al Departament de Recursos Humans per a la seva comunicació per correu electrònic a tot el personal.

24.- Publicació

Publicar anunci del present acord en el Butlletí Oficial de la Província.

25.- Entrada en vigor i actualització

El present acord tindrà efectes des del dia de la seva aprovació i estendrà els seus efectes en el marc de les fases assenyalades en el Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020.

La incorporació del personal a l'activitat presencial es podrà produir a partir del moment que el municipi de Santa Margarida i els Monjos es trobi en la Fase I del Pla per a la



Transició cap a una Nova Normalitat, és a dir, a partir del 18 de maig, data en que es va passar de fase, en el marc dels respectius plans de contingència i en funció de l'efectiva implantació de les mesures de prevenció de riscos laborals.

Així mateix, amb independència que s'haguessin pogut elaborar els respectius plans de contingència i sempre en funció de l'efectiva implantació de les mesures de prevenció de riscos laborals, es podrà incorporar personal a l'activitat presencial quan segons el parer de la respectiva regidoria calgui realitzar funcions de caràcter urgent i/o inajornable.

L'obertura al públic dels serveis d'atenció a la ciutadania es produirà a partir de la data que es determini per les autoritats competents per l'inici en el municipi de Santa Margarida i els Monjos de la Fase II del Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat. No obstant l'anterior, es podrà habilitar l'obertura al públic dels serveis d'informació i atenció a la ciutadania en data anterior exclusivament per a la realització d'aquells tràmits de caràcter inajornable que es s'estableixin, els quals seran assignats mitjançant cita prèvia.

El present acord serà objecte de revisió en funció de les disposicions, ordres, recomanacions, instruccions o protocols que determinin les autoritats sanitàries i en general les disposicions que es puguin dictar per les autoritats competents en el marc del procés de transició cap a una nova normalitat.

En el seu cas, el present acord s'entendrà automàticament actualitzat. Així mateix, si escau, el present acord podrà estendre els seus efectes un cop s'hagi arribat a la fase de nova normalitat, en funció de les circumstàncies concurrents en cada cas i de conformitat amb les disposicions, ordres, recomanacions, instruccions o protocols que determinin les autoritats sanitàries.

26.- Annex

S'inclou com a annex al present acord la relació de mesures i material de prevenció de riscos en els centres de treball dels diferents serveis municipals.

Santa Margarida i els Monjos, 2 de juny de 2020.

L'Alcalde,
Imma Ferret Raventós