

89/2020 EBAZPENA, MAIATZAREN 12koa, BERAKO UDALEKO ALKATEAK EMANA, HERRITARREI ARRETA EMATEKO BULEGOAREN IREKIERA ETA UDALEKO LANGILEEN PIXKANAKAKO LANERATZEA ARAUTZEN DITUENA, KORONABIRUSAREN (COVID-19) EBOLUZIO EPIDEMIOLOGIKOAREN ONDORIOZ.

Koronabirusaren eboluzioa dela-eta suertatutako ohiz kanpoko egoerak ekarri zuen martxoaren 14ko 463/2020 Errege Dekretua onestea, alarma egoera deklaritzen duena COVID-19ren ondoriozko osasun krisiko egoera kudeatzeko xedez.

Hori horrela, ikusita salbuespenekoa dela egoera, 60/2020, 64/2020, 67/2020 eta 74/2020 Alkatetzaren Ebazpenen bidez, zenbait neurri hartu ziren Berako Udalaren zerbitzuko langileei dagokienez, haien babesa eta eskubideak bermatzearen. Hartutako neurrietako bat udal-bulegoetan jendearentzako arreta etetea izan zen.

Maiatzaren 9ko SND/399/2020 Aginduaren bidez, alarma-egoera deklaratu ondoren ezarritako estatu-mailako zenbait murrizketa malgutzeko, eta normaltasun berri baterako trantsizio-planaren 1. fasea aplikatuz, fase horretan sartu da Nafarroako Foru Komunitate osoa, 2020ko maiatzaren 11tik aurrerako ondorioekin.

Trantsiziorako plan horren helburu nagusia da, osasun publikoa zainduz, eguneroko bizitza eta jarduera ekonomikoa pixkanaka berreskuratzea, epidemiak herritarren osasunerako dakarren arriskua minimizatuz, Osasun Sistemaren gaitasunek gainezka egin ez dezaten. Udala da herritarrengandik gertuen dagoen administrazioa, eta ezin da eguneroko bizitza pixkanaka berreskuratze-prozesu horretatik kanpo geratu.

RESOLUCIÓN 89/2020, DE 12 DE MAYO, DEL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BERA, POR LA QUE SE REGULA LA APERTURA DE LA OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y LA REINCORPORACIÓN GRADUAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO, COMO CONSECUENCIA DE LA EVOLUCIÓN EPIDEMIOLÓGICA DEL CORONAVIRUS (COVID-19).

La situación extraordinaria generada por la evolución del coronavirus determinó la aprobación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En su virtud, a la vista de la excepcional situación creada, por Resoluciones de Alcaldía 60/2020, 64/2020, 67/2020 y 74/2020, se adoptaron respecto del personal al servicio del Ayuntamiento de Bera determinadas medidas en orden a garantizar su protección y sus derechos. Una de las medidas adoptadas fue la suspensión de la atención al público en las oficinas municipales.

Mediante 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, se ha incluido a toda la Comunidad Foral de Navarra en dicha fase, con efectos desde el día 11 de mayo de 2020.

El objetivo fundamental del citado Plan para la transición es conseguir que, preservando la salud pública, se recupere paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia para la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema de Salud se puedan desbordar. El Ayuntamiento, que es la administración más cercana a los y las ciudadanas, no puede quedar ajeno a esta recuperación paulatina de

Hori guztia, ahaztu gabe Agindu horretan ezarritako neurri nagusien artean daudela langileen babes bermatzea beren lanpostuan, baita une jakin batzuetan pertsonen kontzentrazioa saihestea ere.

Ildo horretan, laneko arriskuen prebentzioaren arduradunak arriskuak ebaluatzeko eta prebentzio-neurriak ezartzeko protokolo bat prestatu du, udal-langileak COVID-19tik babesten direla bermatzeko.

Era berean, langileak aurrez aurreko lanera itzultzeko antolamendu-neurriak aurreikusi dira, eta telelanak indarrean jarraituko du lan-jarduera urrutitik egin dezaketen langileentzat.

Horrenbestez, eta esleiturik ditudan ahalmenak erabiliz, ondoko hau

EBAZTEN DUT:

1. Telelanaren modalitatea mantentzea lan-jarduera urrutitik egin dezaketen langileentzat. Unean uneko edo aldian behingo aurrez aurreko lanarekin bateragarria izango da, behar diren segurtasun-neurriekin pixkanaka hasia bermatzea xede.

2. Herriko Etxeko beheko solairuan dagoen arreta-zerbitzua jendearentzat irekitzeko agintzea, honako baldintza hauetan:

2.1. Aurrez aurreko ordutegia 09:00etatik 12:00etara egongo da mugatuta, lanegunetan, eta honako izapide hauetarako bakarrik: Biztanleen Erroldaren gestioak; ziurtagiriak eta bolanteak; eskabideen eta agirien erregistroa; ofizio eta jakinarazpenak hartzea.

la vida cotidiana.

Todo ello, sin olvidar que entre las principales medidas establecidas por la citada Orden están las que tienen por objeto garantizar la protección de los trabajadores en su puesto de trabajo, así como evitar la concentración de personas en determinados momentos.

En este sentido, por parte del responsable de la prevención de riesgos laborales se ha elaborado un protocolo de evaluación de riesgos e implementación de medidas preventivas, para garantizar la protección del personal municipal frente al COVID-19.

Igualmente, se han previsto medidas organizativas para la reincorporación del personal al trabajo presencial, manteniendo vigente el teletrabajo para aquellos trabajadores/as que puedan realizar su actividad laboral a distancia.

En consecuencia, y en uso de las facultades que tengo asignadas,

RESUELVO:

1.- Mantener la modalidad de teletrabajo para aquellos trabajadores y trabajadoras que puedan realizar su actividad laboral a distancia. Se podrá compatibilizar con trabajo presencial de forma puntual o periódica, para garantizar la incorporación gradual con las debidas medidas de seguridad.

2.- Ordenar la apertura al público del servicio de atención ubicado en la planta baja del Ayuntamiento, en las siguientes condiciones:

2.1.- El horario de atención presencial estará limitado de 09:00 a 12:00 h., los días laborables y únicamente para los siguientes trámites: gestiones del Padrón de Habitantes; certificados y volantes; registro de solicitudes y documentación; recepción de oficios y notificaciones.

2.2. Ezinbestekoa izango da aurretik hitzordua telefonoz eskatzea.

2.3. Arreta-bulegora pertsona bakarra sartu ahal izango da hitzordu bakoitzeko, sartzeko ezarritako higiene-neurriak betez. Edonor zain egonez gero, kanpoan egon beharko du, segurtasun-tarteak zainduta.

2.4. Arreta funtzionario bakar batek emango du, eta segurtasun-protokoloa eta autobabeseko eta higieneko prebentzio-neurriak aplikatuko ditu. Zerbitzuko funtzionarioek aurrez aurre lan egingo dute txandakako egunetan, presentzia fisikoa eta telelana bateragarri eginez.

2.5. Komunak itxita egongo dira bisitariarentzat.

3. Lehen solairuan lan egiten duten langileak ere beren lanpostuetara itzuliko dira, baldintza hauetan:

3.1. Lana atearik itxita egingo da, aurrez aurreko arretarik gabe.

3.2. Lankidearen lanpostuarekiko gutxienez 2 metroko distantzia bermatuta duten pertsonak soilik joan ahal izango dute beren lanpostura. Distantzia txikiagoa duten lanpostuetan, presentzia fisikoko lanaldiak txandakatu egingo dira.

3.3. Telelana eta aurrez aurreko lana bateragarri egin ahal izango dira.

3.4. Lanpostuan dauden bitartean, langileek autobabeseko eta higieneko prebentzio-neurriak aplikatu beharko dituzte.

4. Kultur Etxea itxita egongo da, eta Kulturako teknikaria 3. puntuari adierazitako baldintzetan itzuliko da lanera.

2.2.- Será imprescindible solicitar cita previa por vía telefónica.

2.3.- A la oficina de atención sólo podrá acceder una persona por cita, cumpliendo las medidas higiénicas establecidas para la entrada. Si hubiera personas en espera, deberán permanecer en el exterior, guardando las distancias de seguridad.

2.4.- La atención se prestará por una sola persona funcionaria, que aplicará el protocolo de seguridad y las medidas preventivas de autoprotección e higiene. Las funcionarias del servicio trabajarán presencialmente en días alternos, compatibilizando presencia física y teletrabajo.

2.5.- Los aseos permanecerán cerrados para personas visitantes.

3.- Las personas trabajadoras que prestan servicios en la planta primera se reincorporarán también a sus puestos de trabajo, en las siguientes condiciones:

3.1.- El trabajo se realizará a puerta cerrada, sin atención presencial.

3.2.- Sólo podrán acudir a su puesto de trabajo las personas que tengan garantizada una distancia mínima de 2 metros con respecto al puesto de su compañero/a. En aquellos puestos en los que la distancia sea inferior, se alternarán las jornadas de presencia física.

3.3.- Se podrá compatibilizar el teletrabajo con trabajo presencial.

3.4.- Durante su permanencia en el puesto de trabajo las personas trabajadoras deberán aplicar las medidas preventivas de autoprotección e higiene.

4.- La Casa de Cultura permanecerá cerrada al público y el Técnico de Cultura se reincorporará al trabajo en las condiciones señaladas en el punto 3.

5. Garbitzaileek normaltasunez jarraituko dute lanean, arreta-bulegoaren eta langileak dauden eremuen desinfekzioa indartuz.

6. Hatz-marka bidezko fitxatzailea erabiltzeko betebeharraren kentzea mantentzen da. Lanpostuko sarrerak eta irteerak Kontuhartzaitzari jakinaraziko zaizkio, WhatsApp bidez edo posta elektronikoz. Erabiliz gero, langileei ohartarazten zaie fitxaketa-gailua desinfektatu beharko dutela erabilera bakoitzaren aurretik eta ondoren.

7. Neurri horiek guztiak 2020ko maiatzaren 14tik aurrera aplikatuko dira, eta edozein unetan aldatu edo kendu ahal izango dira.

8. Ebazpen hau argitaratzea webgunean eta egoitza elektronikoan eta langileei helaraztea bitarteko elektronikoen bidez.

ALKATEA,
Aitor Elexpuru Egaña.

5.- Las trabajadoras de la limpieza seguirán prestando sus servicios con normalidad, reforzando la desinfección de la oficina de atención y las zonas con presencia de personas trabajadoras.

6.- Se mantiene la supresión del fichaje con huella dactilar. Las entradas y salidas del puesto de trabajo se notificarán a Intervención mediante mensaje de WhatsApp o correo electrónico. En caso de utilizarse, se advierte a las personas trabajadoras que deberán desinfectar el dispositivo de fichaje antes y después de cada uso.

7.- La totalidad de estas medidas se aplicarán a partir del día 14 de mayo de 2020 y podrán ser modificadas o suprimidas en cualquier momento.

8.- Publicar esta Resolución en la página web y Sede Electrónica y trasladarla por medios electrónicos a los y las trabajadoras.

EL ALCALDE,

FEDE EMATEN DUT/ DOY FE:
IDAZKARIA/ SECRETARIO,
Miguel J. Belarra Tellechea.