



PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El día 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS), elevó a nivel de pandemia el brote de nuevo Coronavirus (COVID-19). En la actualidad, la situación epidemiológica que se está produciendo en España con la aparición en algunas zonas de brotes por el nuevo virus COVID-19, sugiere la penetración del nuevo Coronavirus en la comunidad.

Por Resolución del Alcalde nº 2020 – 11172 de fecha 12 de marzo de 2020, se constituye el Comité Técnico para la creación del Plan de Actuación Municipal frente al nuevo Coronavirus COVID-19. Corresponde a dicho Comité la elaboración, ejecución, seguimiento, actualización y coordinación del Plan de Actuación Municipal ante la pandemia del Nuevo Coronavirus COVID-19.

Los **objetivos** de este Plan de Actuación Municipal frente a esta pandemia son:

- Mitigar el impacto sanitario y social de la pandemia.
- Evitar la propagación de la enfermedad entre los trabajadores municipales y los ciudadanos.
- Mantener el funcionamiento de los servicios esenciales para la ciudadanía

PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

En ejercicio de la competencia en materia de prevención de riesgos laborales, recogida en Decreto del alcalde número 30454/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, corresponde a la Dirección General de Administración Pública la aprobación de instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales dirigidas al personal propio que preste sus servicios en los departamentos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y sus Organismos Autónomos.

Ante la situación derivada de la pandemia del nuevo Coronavirus (COVID-19) se ha exigido, por parte de las autoridades sanitarias, la adopción de un conjunto de medidas extraordinarias dirigidas a la población general.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	1/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



En el ámbito de las relaciones de empleo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, se hace precisa la adopción de una serie de instrucciones con el fin de salvaguardar la salud de los empleados públicos y garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos.

A través de la presente resolución, se establecen medidas preventivas para reducir el riesgo a la exposición y, asimismo, procedimientos de actuación para distintos casos que pueden producirse, incluyendo también recomendaciones de fomento del distanciamiento social como técnica más efectiva de contención del nuevo Coronavirus (COVID-19), en el actual escenario.

En cualquiera de los casos, el contenido del Plan de Actuación queda supeditado asimismo a las restricciones y limitaciones contenidas en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se decreta el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria por COVID-19 y demás normativa de carácter complementario o de desarrollo que pueda dictarse.

Por todo ello, en atención a las circunstancias concurrentes, se hace preciso adoptar el siguiente Plan de Actuación Municipal frente al Nuevo Coronavirus (COVID-19), con instrucciones y medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

1. ALCANCE

El presente documento será de aplicación en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y sus Organismos Autónomos, con las adaptaciones y desarrollos que resulten precisas en los ámbitos específicos o competenciales que lo requieran.

2. DESARROLLO

2.1. SITUACIONES LABORALES CON POSIBILIDAD DE EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CORONAVIRUS (COVID-19)

Ante las distintas situaciones laborales que pudieran aumentar el riesgo del personal municipal de sufrir contagio por el mencionado virus, en el Anexo I se detallan las tareas junto con las correlativas medidas preventivas cuya adopción se recomienda.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 2/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN SI UN TRABAJADOR/A SOSPECHA QUE PUDIERA ESTAR INFECTADO (COVID-19)

Siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias para la población general, si un trabajador/a de esta Administración sospecha que pudiera estar infectado/a por darse las siguientes situaciones:

1) Ha viajado recientemente a alguno de las zonas consideradas de riesgo según el Ministerio de Sanidad:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/situacionActual.htm>

y/o

2) Ha tenido contacto estrecho con un caso probable o confirmado de infección por COVID-19

y/o

3) Presenta síntomas de enfermedad respiratoria: fiebre, tos y sensación de falta de aire.

El trabajador deberá:

1. Llamar al **900 112 061**, y quedarse en el domicilio, siguiendo las instrucciones que le facilite el Servicio Canario de la Salud. En caso de que el trabajador esté en su puesto de trabajo se contactará con el 900112061, y hasta su valoración por parte de los servicios médicos, y se separará a la persona enferma del resto del personal, manteniendo al menos dos metros de distancia, y si es posible se la reubicará en una habitación separada que se mantenga aireada, instándola a adoptar las medidas de higiene respiratoria: ver Anexo I.

2. Trasladar la información facilitada, y en su caso el diagnóstico, vía telefónica al Servicio de Recursos Humanos, de forma que pueda comenzar a aplicarse, de forma inmediata, las medidas que se consideren necesarias a fin de prevenir el riesgo de contagio.

En el caso de que un trabajador/a tenga conocimiento de haber tenido contacto estrecho con un caso probable o confirmado de infección por COVID-19, **aunque no presente síntomas**, informará vía telefónica, al **900 112 061** y seguirá las instrucciones que le faciliten.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 3/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



Por «**contacto estrecho**» se entiende:

- Cualquier trabajador que proporciona cuidados a un caso probable o confirmado sintomático: trabajadores sanitarios y otros trabajadores que vayan a tener otro tipo de contacto físico similar;
- Cualquier trabajador que esté en el mismo lugar que un caso probable o confirmado sintomático, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reuniones/viajes de trabajo);
- Se considera contacto estrecho en un avión u otro medio de transporte, a los miembros de las tripulaciones que atienden a pasajeros sintomáticos que vuelven de una zona de riesgo.

2.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN SI UN TRABAJADOR/A NO TIENE SOSPECHA DE QUE PUDIERA ESTAR INFECTADO (COVID-19), PERO PRESENTA SÍNTOMAS DE INFECCIÓN RESPIRATORIA

Si un trabajador/a no tiene sospecha de estar infectado por el nuevo coronavirus, por no haberse dado ninguna de las situaciones indicadas en el apartado anterior, pero presenta síntomas de infección respiratoria, informará de la situación a su superior inmediato, y solicitará cita telefónica de su centro de atención primaria.

Una vez tenga diagnóstico de su médico de atención primaria, y si este descarta la infección por COVID-19, el/la trabajador/a contactará con el Servicio de Recursos Humanos para informar de su situación, y seguir las recomendaciones que se le indiquen.

En caso de que se confirme, se actuará conforme a lo previsto en el apartado 2.4.

2.4 ACTUACIÓN PREVISTA EN LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE DETECTARSE UN POSITIVO ENTRE EL PERSONAL A SU SERVICIO.

Si se confirmara un caso de contagio entre el personal de la Administración, se seguirán las indicaciones que determine el Servicio Canario de Salud para cada caso, identificando los contactos estrechos del empleado en el ámbito laboral.

El/la trabajador/a informará de inmediato, vía telefónica o correo electrónico, al Servicio de Recursos Humanos, o, en su ausencia, a su superior jerárquico quien lo notificará a su Jefatura de Servicio y/o Dirección General. Además, no accederá a su centro de trabajo hasta que así lo determinen las Autoridades Sanitarias.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 4/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



Se estudiará cada caso con carácter particular según el escenario específico, adoptándose acciones concretas dependiendo del centro de trabajo, actividad laboral y número de contactos estrechos, entre otros aspectos, y se determinarán las áreas de trabajo que requerirían limpieza y desinfección especial dándose indicaciones específicas al personal afectado.

2.5. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE LA CONFIRMACIÓN DE UN POSITIVO.

La expedición de los partes de baja y de sus confirmaciones se efectuará preferentemente por medios telemáticos; si ello no fuera posible, la recogida se efectuará por persona debidamente autorizada por el titular. La entrega de los partes se realizará preferentemente utilizando la sede electrónica (portal del empleado) debiendo, posteriormente, hacer entrega de los originales ante el Servicio de Recursos Humanos.

Si se tratara de un empleado/a público/a en régimen de cotización a la Seguridad Social, deberá llamar al 012 o 900 112 061 y solicitar cita telefónica con su médico de Atención Primaria.

2.6. MEDIDAS DE AISLAMIENTO DECRETADAS POR LA AUTORIDAD SANITARIA

En los supuestos de que los profesionales sanitarios aconsejen una medida de aislamiento o “cuarentena”, el/la trabajador/a lo comunicará telefónicamente o por correo electrónico al Servicio de Recursos Humanos.

La acreditación de dicha medida conllevará la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de la aplicación como proceda del artículo 5 del Real Decreto – Ley 6/2020, de 11 de marzo, que asimila dicha situación a la de accidente de trabajo.

2.7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN SI UN TRABAJADOR/A REALIZA VIAJES POR MOTIVOS AJENOS AL TRABAJO A ZONAS DECLARADAS DE RIESGO

Si algún trabajador/a ha realizado o tiene previsto realizar viajes, por motivos distintos a los laborales, a zonas declaradas de riesgo por infección de COVID-19, tendrá la responsabilidad de informar, de inmediato, al Servicio de Recursos Humanos.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 5/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



En tal sentido deberán tenerse en cuenta las limitaciones y restricciones contenidas en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se decreta el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria por COVID-19.

2.8. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN POR EL CIERRE DE CENTROS EDUCATIVOS O DE MAYORES

Al personal que tenga a su cargo menores o mayores dependientes, y que pudieran verse afectados por el cierre de centros educativos o de mayores, les serán de aplicación las siguientes medidas, por el tiempo que las autoridades competentes determinen y de acuerdo con las instrucciones del Servicio de Recursos Humanos:

- a.) Flexibilización de la jornada laboral, eliminando los previstos del sistema Giho, de modo que pueda realizarse la misma entre las 7:00 horas de la mañana y las 19:00 horas de la tarde.
- b.) Se permitirá la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c.) En el caso de que ambos progenitores del menor o responsables del mayor dependiente tengan la condición de personal al servicio de este Ayuntamiento, no podrán disfrutar de estas medidas simultáneamente.

Sera necesario para ello cumplir con las instrucciones que sean facilitadas para ello por la Sección de Inspección de Servicios.

3. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL

Los centros de trabajo deben conocer los protocolos y procedimientos de salud pública del Ministerio de Sanidad para poder mantener la continuidad de la actividad con las garantías suficientes.

En el actual escenario, de acuerdo con las recomendaciones generales de las autoridades de salud pública, es conveniente la introducción de pautas de actuación que promuevan el distanciamiento físico entre los empleados públicos. Para ello, en el ámbito de las relaciones de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, se adoptarán las siguientes medidas:

3.1. SISTEMA DE CONTROL HORARIO

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 6/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



Con motivo de la excepcional situación originada por el coronavirus (Covid-19), declarado como pandemia global, se informa que se ponen a disposición de los empleados municipales las siguientes alternativas de registro diario de la jornada de trabajo:

1.- Fichaje a través de “incidencia de Entrada” e “incidencia de Salida”, o las correspondientes a descanso, salida oficial o salida a otro centro, previstas en el desplegable de incidencias que figura en la web del sistema GIHO, que, una vez revisadas por su superior, en los casos de entrada y salida, serán aprobadas automáticamente por el sistema si existe un margen inferior a 15 minutos entre la hora indicada en la incidencia y la hora de creación de la misma. En caso contrario será resuelta manualmente por RRHH.

Esta modalidad de fichaje por incidencia puede realizarse directamente desde el PC propio del empleado o a través de la APP Gestión Horaria que ya viene utilizándose para la realización de incidencias y solicitud de permisos, licencias y vacaciones del sistema GIHO.

2.- Fichaje a través de dispositivo móvil con geolocalización, para lo que deberá descargarse la app de GIHO denominada **Geogestión Horaria**, para móviles Android en Play Store y para móviles Iphone en App Store. A continuación, deberá escanear el código QR que encontrará en la pestaña Datos Personales de la página web del GIHO para vincular su dispositivo móvil con la aplicación informática.

Una vez hecho lo anterior, podrá fichar Entrada o Salida o hacer la correspondiente incidencia horaria de las habilitadas en las terminales de fichaje. Es posible fichar sin conexión a internet, ya que la próxima vez que acceda a la app, de disponer de datos móviles, el icono actualizar permite enviar los datos al servidor.

Se destaca que el fichaje por aplicación móvil con geolocalización solo permite comprobar que el fichaje se realiza en el lugar en el que deba prestarse servicios o en el lugar en que se produzca la entrada o salida del puesto de trabajo o de la incidencia correspondiente pero, en ningún caso, es posible efectuar un seguimiento por geolocalización ni durante la jornada de trabajo ni fuera de la misma.

Esta opción sólo será posible cuando se encuentre operativa para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria la app Geogestión Horaria.

3.- En cualquier caso, se aclara que pueden seguir utilizándose las terminales de fichaje así como seguirse, en todo momento, las indicaciones que le sean

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	7/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



formuladas por su superior jerárquico y las recomendaciones del Servicio de Recursos Humanos a través de la Sección de Seguridad Laboral, que figuran en el apartado “*Información de Prevención / 06. - NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)*” en la intranet municipal.

3.2. ATENCIÓN A PÚBLICO

Desde las 00:01 horas del día 16 de marzo de 2020, **cesa la atención presencial en las oficinas del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria**. Los ciudadanos podrán realizar sus gestiones utilizando la atención telefónica (contactando con el 010), pero preferentemente utilizando la atención telemática a través de la Sede Electrónica habilitada en la web municipal (www.laspalmasgc.es).

Esta medida ha sido adoptada para contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

3.3. REUNIONES

En la medida de lo posible, se incrementarán la realización de las reuniones de trabajo a través del uso de videoconferencia u otros medios telemáticos. Las reuniones presenciales deberán realizarse en lugares adecuados garantizando una separación suficiente entre los asistentes (1-2 metros).

3.4. CURSOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las unidades responsables de la organización de cursos y actividades formativas de carácter presencial pospondrán los mismos, valorándose la utilización de medios telemáticos como alternativa, cuando resulte posible, en los casos en que el número de asistentes o las características físicas de las instalaciones lo hagan aconsejable.

3.5. PRUEBAS SELECTIVAS

Los procesos selectivos masivos, y en los que no se pueda garantizar el debido distanciamiento, se suspenderán por parte del órgano convocante y se mantendrán aquellos en los que se pueda asegurar una distancia correcta entre aspirantes y tribunales y colaboradores.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 8/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



3.6. VIAJES

De acuerdo con las recomendaciones generales, quedan prohibidos todos los viajes de trabajo que no sean imprescindibles para la normal prestación de servicios esenciales.

Deberán fomentarse las reuniones a través de videoconferencia u otros medios telemáticos y seguirse en todo caso las restricciones y limitaciones impuestas por el 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.

3.7. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE FLEXIBILIZACIÓN

Las medidas de prevención descritas, de seguirse rigurosamente, se han mostrado efectivas en el control de epidemias similares. No obstante, y si bien la situación actual no requiere de la adopción de otras medidas excepcionales o extraordinarias, atendiendo a las circunstancias de cada unidad organizativa y siguiendo las instrucciones de la autoridad sanitaria, se podrán habilitar otros sistemas de prestación de servicios tales como las que se recogen en los apartados siguientes.

3.8. MODALIDADES NO PRESENCIALES DE TRABAJO

Desde la Dirección General de Innovación Tecnológica y la Dirección General de Administración Pública, se ha requerido que, por parte de los responsables de los servicios, secciones, unidades técnicas y distritos se identifique, dentro de su ámbito, los puestos de trabajo de carácter estratégico para el desarrollo de las funciones propias de su departamento y los empleados que lo están desarrollando, con el fin de conocer si podrían acogerse a sistemas de teletrabajo. Sería necesario que estos trabajadores dispusieran de medios telemáticos en sus domicilios para prestar el servicio (ordenador y conexión a internet).

Además, se debe identificar si dichos puestos de trabajo requieren comunicación por videoconferencia, para dotar a los mismos de dispositivos webcam en el caso de que no dispusieran de ellos en sus domicilios.

Estando limitado, por razones organizativas y técnicas, el número de trabajadores que pudieran realizar teletrabajo, la determinación final de aquellos a los que se les asigne tal posibilidad, estará en función del número de empleados propuestos y el orden de prioridades que se establezca por la Alcaldía o comisión constituida en el ámbito municipal para el seguimiento de la crisis.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 9/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



3.9. REORGANIZACIÓN DE TURNOS

Por los distintos servicios y unidades administrativas, se procederá a la reorganización del trabajo en diferentes turnos durante la jornada laboral, a fin de favorecer el distanciamiento social necesario en aquellos supuestos en que no fuera posible la prestación del servicio por otros medios, y la menor concentración de personas en su lugar de trabajo.

3.10. TRABAJADORES PERTENECIENTES A GRUPOS VULNERABLES

Los trabajadores que pertenezcan a los siguientes grupos vulnerables definidos por el Ministerio de Sanidad:

- Mayores de 60 años.
- Hipertensión arterial.
- Diabetes
- Enfermedades cardiovasculares
- Enfermedades pulmonares crónicas
- Cáncer
- Inmunodeficiencias
- Embarazo

y en particular aquellos que pertenezcan a estos grupos vulnerables y que realicen principalmente **Tareas de Atención al Público**, pueden enviar un email al médico especialista en Medicina del Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria), al siguiente correo electrónico: mhernand@laspalmasgc.es, a los efectos de informar de su adscripción (puesto de trabajo, centro, servicio...) y que se puedan verificar sus antecedentes.

En caso de que no haya antecedentes en Medicina del Trabajo, el Médico de Empresa podrá solicitar al trabajador la documentación acreditativa que motive una propuesta de "Adaptación Temporal del Puesto de Trabajo".

En estos casos los trabajadores deberán prestar servicios desde sus domicilios, siendo el ayuntamiento el encargado de establecer el sistema de realización de la prestación y será la realización de la tarea encomendada la justificación del cumplimiento horario.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 10/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



3.11. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES E IDENTIFICACIÓN DE PROVEEDORES EXTERNOS DE SERVICIOS Y DE SUMINISTROS ESENCIALES

Los centros gestores deberán informar del contenido de este Plan Municipal de Actuación frente al Nuevo Coronavirus (COVID-19) a las empresas externas cuyos trabajadores accedan a las dependencias municipales, así como solicitar la información proporcionada por dichas empresas externas a sus trabajadores.

En este sentido, deberá prestarse especial atención con los proveedores externos de servicios y de suministros que sean esenciales para mantener el funcionamiento de los servicios esenciales para la ciudadanía.

3.12 FORMACIÓN E INFORMACIÓN

La información de las Autoridades Sanitarias, así como toda aquella documentación que deba ser conocida por los empleados y usuarios de los centros de trabajo municipales, se publicará en el apartado de la Intranet Municipal de la Sección de Seguridad Laboral:

“Información de Prevención / 06 – Nuevo Coronavirus (COVID-19)”.

Se hace necesario que el personal municipal consulte diariamente dicha información para posibles actualizaciones la misma.


4.- COORDINACIÓN EXTERNA

- ✚ Consejería de Sanidad del Gobierno de Canarias.
- ✚ Direcciones de las áreas sanitarias del Servicio Canario de Salud del municipio de Las Palmas de Gran Canaria.
- ✚ Cabildo Insular. Área Socio Sanitaria.
- ✚ Proveedores Externos de servicios de Limpieza de los centros de trabajo municipales, limpieza del parque móvil municipal, prestaciones de servicios esenciales y suministros.

5.- RÉGIMEN DE EXCEPCIONALIDAD EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales 3ª y 4ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo:

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)		FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA	11/16
				
+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==				



AYUNTAMIENTO DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
ALCALDÍA

- Se encuentran suspendidos los términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de todas las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se decreta el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria por COVID 19.

No obstante lo anterior, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.

Se aplicarán en tal sentido lo reseñado en la disposición transitoria del Real Decreto 469/2020.

- Los plazos de prescripción y caducidad de cualesquiera acciones y derechos quedarán suspendidos durante el plazo de vigencia del estado de alarma y, en su caso, de las prórrogas que se adoptaren.

**DIRECCION GENERAL DE
ADMINISTRACION PUBLICA**

(Acuerdo Junta de Gobierno Local de 12 de mayo de 2016)

Mercedes Cejudo Rodríguez

EL ALCALDE

Augusto Hidalgo Macario

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 12/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



ANEXO I

Medidas preventivas ante diferentes situaciones laborales con posibilidad de riesgo de Infección por coronavirus COVID-19.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL	MEDIDAS PREVENTIVAS
1. Realizar viajes a países o zonas consideradas de riesgo según el Ministerio de Sanidad: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/situacionActual.htm	<ul style="list-style-type: none">No se realizarán viajes a ningún país o zona considerada de riesgo según el Ministerio de Sanidad.
2. Realizar viajes peninsulares e internacionales distintos de los países o zonas anteriormente mencionados.	<ul style="list-style-type: none">Reducir los viajes a los estrictamente necesarios. Antes de iniciar un viaje de trabajo, se consultará la página del Ministerio de Sanidad, para conocer su situación de forma actualizada.
3. Realizar viajes interinsulares	<ul style="list-style-type: none">Pueden realizarse con normalidad, sin perjuicio del fomento de las reuniones a través de videoconferencia u otros medios telemáticos, utilizando los medios telemáticos puestos a disposición de los empleados públicos, salas de telepresencia, videoconferencia, servicios de mensajería on-line, etc.
4. Celebrar reuniones de forma presencial. 5. Acudir a eventos de pública concurrencia como ferias, congresos, etc. 6. Asistencia a cursos, jornadas formativas	<ul style="list-style-type: none">Utilizar en la mayor medida posible el uso de las nuevas tecnologías, las videoconferencias y otros medios telemáticos como medios de comunicación, en los casos en que el número de asistentes o las características físicas de las instalaciones lo hagan aconsejable.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 13/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL	MEDIDAS PREVENTIVAS
7. Tareas de atención a la ciudadanía en la prestación de servicios esenciales.	<ul style="list-style-type: none">• Se priorizará la atención telefónica y telemática, preferentemente esta última. Para el caso de atención presencial, se establecerán, si fuese necesario, los turnos imprescindibles para garantizar la prestación del servicio.• Lavarse las manos frecuentemente, utilizando agua y jabón, o en caso necesario, soluciones hidroalcohólicas.• Adoptar medidas de higiene respiratoria:<ul style="list-style-type: none">o Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.o Usar pañuelos desechables, y tirarlos tras su uso. Si se presentan síntomas respiratorios, evitar el contacto cercano (manteniendo una distancia de un metro aproximadamente) con otras personas.o Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.o Mantener el distanciamiento interpersonal, evitar saludar con contacto directo.• Colocar, en lugares visibles para el usuario y para el trabajador, la cartelería disponible en la intranet municipal (<i>Información de Prevención – 06. Nuevo Coronavirus (COVID-19)</i>) relacionada con las recomendaciones de las Autoridades Sanitarias y con información municipal.• Se deberán dar instrucciones para reforzar el servicio de limpieza en las superficies de manipulación frecuente; los mostradores, mobiliario y/o equipos utilizados en estos puestos de trabajo, así como aquellos utilizados por los usuarios.• En aquellos servicios en los que se disponga de cita previa, seguir haciendo uso de esta para tener previsto número de usuarios a atender al día, evitando aglomeraciones.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 14/16

+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL	MEDIDAS PREVENTIVAS
	<ul style="list-style-type: none">• Para los que no dispongan de cita previa, se deberá coordinar con el personal de seguridad para evitar generar aglomeraciones de personas, gestionando el acceso al centro de trabajo escalonadamente a medida que se vaya realizando la atención de usuarios anteriores.
8. Acudir a nuestro centro de trabajo habitual y realizar nuestras tareas rutinarias.	<ul style="list-style-type: none">• Lavarse las manos frecuentemente, utilizando agua y jabón, o en caso necesario, soluciones hidroalcohólicas.• Adoptar medidas de higiene respiratoria:<ul style="list-style-type: none">o Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.o Usar pañuelos desechables, y tirarlos tras su uso.o Si se presentan síntomas respiratorios, evitar el contacto cercano (manteniendo una distancia de un metro aproximadamente) con otras personas.o Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.o Mantener el distanciamiento social, evitar saludar con contacto directo.• Ventilar frecuentemente las salas de reuniones y oficinas. Evitar la carga de los ambientes.• Reducir en la medida de lo posible el número de reuniones, así como el personal asistente al mínimo necesario.• Seguir las medidas de protección personal en las zonas habilitadas para el descanso, office, etc.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 15/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL	MEDIDAS PREVENTIVAS
	<ul style="list-style-type: none">Se podrá sustituir el modo de fichaje mediante huella digital por las alternativas disponibles.Por los órganos competentes se procederá a la determinación de los puestos de trabajo que sean susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de Teletrabajo.
9. Actividades específicas de la Policía Local y Agentes de Movilidad.	<ul style="list-style-type: none">Orden General del Cuerpo de fecha 13 de marzo de 2020. <p>(Establecimiento de medidas específicas y complementarias a las establecidas en este Anexo I)</p>
10. Actividades específicas del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.	<ul style="list-style-type: none">Orden Interna nº 2/2020. <p>(Establecimiento de medidas específicas y complementarias a las establecidas en este Anexo I)</p>
11. Actividades de otros centros que requieren medidas específicas.	<ul style="list-style-type: none">Medidas que se establezcan por el Comité Operativo.

Código Seguro de verificación: +edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Augusto Hidalgo Macario (Alcalde)	FECHA	15/03/2020
	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==	PÁGINA 16/16



+edNzZj+W9pqTBgNNjQ6Jg==