

**INSTRUCCIÓ PER LA CONCRECIÓ DE MESURES DE CARÀCTER ORGANITZATIU I DE PRESTACIÓ DE SERVEIS PÚBLICS DEL PATRONAT MUNICIPAL DE L'HABITATGE I DE REHABILITACIÓ INTEGRAL DE BARRIS (PMHRIBA) DE CONFORMITAT AL REIAL DECRET 463/2020, DE 14 DE MARÇ, PEL QUAL ES DECLARA L'ESTAT D'ALARMA PER LA GESTIÓ DE LA SITUACIÓ DE CRISI SANITÀRIA OCACIONADA PEL COVID-19, I DE LA INSTRUCCIÓ DE APROVADA PE BATLLE EL 17 DE MARÇ DE 2020.**

I:\CONSELLS RECTORS\CONSELLS RECTORS\GERENT JMRS\INSTRUCCIÓ organitzacio treball coronavirus.docx

Vista que l'aprovació del Reial decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, determina la necessitat d'establir mesures organitzatives que garanteixen el manteniment del servei públic i a la vegada es coonestin amb la situació d'estat d'alarma i les obligacions de confinament que s'han declarat.

Vist que al seu empara, el 17 de març de 2020, el batlle de l'ajuntament de Palma ha aprovat una Instrucció, el punt sisè de la qual, encomana als responsables de la gerència dels organismes autònoms el desenvolupament d'una Instrucció pròpia, replicant la municipal, així com el control de l'execució de les mesures que es contenen en l'acord pel qual s'aprova la mateixa.

Vistes les restriccions establertes a la mobilitat de la ciutadania, contingudes a l'article 6 del Reial decret de referència - *cada administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5* - determinen necessàriament la reducció de públic als serveis administratius, les actuacions dels quals han quedat protegides per l'aplicació de la disposició addicional tercera del esmentat Reial decret, atès que han quedat interromputs tots el terminis per a la tramitació dels procediments del sector públic definit en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

Vist que aquesta previsió implica la suspensió immediata dels terminis administratius en període d'estat d'alarma, la qual cosa permet les restriccions en els registres de totes les dependències administratives i en els serveis d'atenció al públic.

Vist que la declaració d'estat d'alarma obliga a :

1. Garantir els serveis mínims que presta el PMHRIBA.
2. Reforçar aquells que són més essencials en aquest moment
3. Prendre mesures que fomentin i possibilitin el confinament dels empleats públics d'aquest Patronat, per tal de què puguin treballar en remot des de les seves llars, limitant l'assistència als centres de treball per contribuir així a evitar situacions de risc que afectin a tota la ciutadania i, especialment, a la població de risc.
4. Adoptar mesures perquè les tasques que s'hagin de mantenir de manera presencial, es duguin a terme en condicions adequades de seguretat, per evitar riscos de contagi.

Vist l'article 20 b) i m) de l'Estatut del PMHRIBA, el gerent que subscriu aprova la següent

**Instrucció:**

**Primer.-** Aprovar les mesures que consten als annexos (I, II, III i IV) que formen part integrant de la present Instrucció.

**Segon.-** Mantenir vigents les mesures adoptades per aquesta gerència fins al moment, a l'empara del Reial decret 463/2020, de 14 de març i de la Instrucció del regidor d'hisenda, Innovació i Funció Pública de data 13 de març de 2020, en tot allò que no contradigui les mesures que s'estableixen en aquesta Instrucció.

**Tercer.-** Especificar que les mesures establertes en aquesta Instrucció regiran durant el període en que es mantingui l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel Covid-19.

Palma, 18 de març de 2020.

El Gerent,

Josep Maria Rigo Serra.

## ANNEX I.- MESURES ORGANITZATIVES DE CARÀCTER GENERAL

### A.- PRESTACIÓ DE SERVEIS.-

1.- S'autoritza als treballadors del PMHRIBA a realitzar la seva jornada laboral amb flexibilitat, això és, de 7:00 a 20:00 de la tarda, de dilluns a diumenge segons la disponibilitat de cada centre de treball, amb l'objecte d'atendre el serveis amb el mínim de treballadors presencials.

2.- S'ha de garantir la presència dels titulars dels òrgans directius, tret de raons justificades. En cas d'absència, s'ha de garantir la seva suplència amb els titulars dels òrgans directius de l'Àrea de Model de Ciutat, Habitatge Digne i Sostenibilitat a la que està adscrit el PMHRIBA.

3.- **El personal inclòs dintre del grup de risc** per part del Ministeri de Sanitat per patir malalties agreujants dels efectes del coronavirus podran no acudir al lloc de feina realitzant tasques de teletreball sempre que sigui possible. Igualment tindran la mateixa consideració els/les treballadores què conviuen amb persones de risc a la seva cura.

En aquest cas, el/la treballador/a ha d'informar de la seva situació mitjançant la declaració responsable del model I de l'annex IV i haurà d'aportar una proposta de feina a realitzar mitjançant teletreball, d'acord a l'annex II de mesures internes pel control de teletreball. Tota aquesta documentació es remetrà mitjançant correu electrònic al gerent perquè s'adoptin les mesures necessàries possibles per garantir la prestació dels serveis de teletreball.

4.- **El personal amb persones a càrrec o afectades** pel tancament de centres educatius, centres d'atenció social o similars tindran prioritat a l'assignació de tasques de teletreball, condicionat pel nivell de dependència de dites persones amb el treballador.

En aquest cas, el/la treballador/a ha d'informar de la seva situació mitjançant la declaració responsable del model II de l'annex IV i haurà d'aportar una proposta de feina a realitzar mitjançant teletreball, d'acord a l'annex II de mesures internes pel control de teletreball. Tota aquesta documentació es remetrà mitjançant correu electrònic al gerent perquè s'adoptin les mesures necessàries possibles per garantir la prestació dels serveis de teletreball.

5.- **El personal en qui concorrin circumstàncies excepcionals**, com puguin ser famílies monoparentals o situacions de similar naturalesa que no puguin ser ateses acollint-se a les mesures de flexibilitat ni teletreball, podran no acudir al lloc de treball. El gerent adoptarà totes les mesures possibles per garantir la prestació de serveis des del seu domicili.

En aquest cas, el/la treballador/a ha d'informar de la seva situació mitjançant la declaració responsable del model III de l'annex IV i haurà d'aportar una proposta de feina a realitzar des de el seu domicili. Tota aquesta documentació es remetrà mitjançant correu electrònic

al gerent perquè s'adoptin les mesures necessàries possibles per garantir la prestació dels serveis.

6.- En tot cas, per la resta del personal quan no sigui preceptiva la seva activitat presencial, es podrà realitzar el teletreball tenint en compte les prioritats establertes en els apartats anteriors.

7.- El torns mínims per garantir el serveis seran els següents:

Cada dia hi haurà un mínim de 3 persones presencials a la Seu de Avingudes què es garantirà amb un sistema de torns:

- Un tècnic. (Arquitecte o arquitecte tècnic)
- Un treballador social
- Un auxiliar administratiu.

8.- Qualsevol treballador de l'organisme pot ser requerit de forma presencial, amb l'excepció de trobar-se en situació de risc del punt 3 de la present instrucció, si no es poden resoldre les incidències via teletreball.

9.- Per tot el què no es reguli a la present instrucció s'estarà al què disposin les instruccions municipals.

## **B.- SERVEIS MÍNIMS.-**

Es consideren serveis mínims i serveis essencials del PMHRIBA, els que a continuació es relacionen.

- 1) Atenció telefònica per urgències, per cada centre de treball.
- 2) Atenció als usuaris per urgències de caire social que afectin a llogaters o a les comunitats del habitatges que gestiona el PMHRIB, i per urgències i incidències greus als esmentats habitatges.
- 3) Coordinació amb l'assessoria laboral per a la tramitació d'altres, baixes, nòmines.
- 4) Suport al gerent en les tasques de supervisió d'informes de teletreball, organització interna i control de totes les mesures contingudes a la present instrucció, incloses les mesures de seguretat per a la ubicació de personal que hagi de prestar serveis presencials.
- 5) Tramitació de factures i pagament d'obligacions urgents, a determinar per la gerència.

## **ANNEX II. MESSURES INTERNES PEL CONTROL DEL TELETREBALL**

El teletreball ha de ser una opció voluntàriament acceptada pel treballador o treballadora. Tant el teletreballador com l'empresa poden donar per acabat el teletreball en qualsevol moment.

Per a l'exercici del teletreball es requereix que per part del/de la treballador/a un exercici de responsabilitat per l'autogestió, disciplina i motivació. El teletreball suposa una modalitat d'organització de la feina que impedeix la supervisió directa de l'exercici laboral dels teletreballadors i treballadores i per tant és necessari que aquesta relació entre empresa i el teletreballador o teletreballadora estigui basada en la confiança.

Tot el personal que realitzi teletreball o realitzi la prestació del servei des del seu domicili, sigui en jornada completa o parcial, hauran de comunicar al gerent mitjançant correu electrònic un pla de feina quinzenal, què haurà d'acceptar el gerent. El document haurà d'incorporar un horari de dedicació per poder ser consultat per la resta de l'equip.

Setmanalment, es remetrà a la gerència un informe justificatiu de les tasques realitzades juntament amb una declaració expressa de què s'han executat, amb detall suficient per possibilitar al gerent la realització del seu informe de control de Intervenció. En aquest informe s'identificaran les hores que s'han realitzat de forma presencial.

## **ANNEX III: MESSURES DE SEGURETAT**

### **1. ÀMBIT D'ACTUACIÓ:**

Els treballadors que acudeixen als centres de treball sense símptomes ni sospites d'haver estat en contacte amb la malaltia.

### **2.- INSTRUCCIONS:**

Mantenir les mesures d'higiene dictades per les autoritats sanitàries.

Evitar el contagi amb companys:

- Evitar les salutacions amb contacte.
- Mantenir distància superior a 2 metres en tot moment.
- Evitar contacte en els passadissos.
- Evitar reunions o converses presencials.
- Evitar compartir lloc de treball (taula, cadira, telèfon...)

Fomentar treball a distància dels companys;

- Foment de la conversa per telèfon i el correu electrònic.

Lliurament de documentació en carpetes:

- Rentar les mans abans de manipular la documentació i les carpetes sense tocar la cara durant la manipulació.
- Deixar la documentació sobre una taula.
- Recollir la documentació de la taula.
- Rentar les mans després de manipular les carpetes.

En el lloc de treball:

- Evitar estades tancades i massificades. Ventilar-les periòdicament diverses vegades al dia.
- Alliberar llocs de treball de manera que cada treballador es trobi almenys a dos metres de distància en el seu lloc de treball. Excepcionalment es permet la redistribució de llocs de treball sense informe preceptiu del SPRL per garantir el manteniment d'aquesta distància de protecció.
- Rentar-se les mans abans i després de manipular equips comuns (impresores) i utilitzar-los de manera individual.

En les pauses:

- Seguir les directrius de seguretat també fora del lloc de treball.

**ANNEX IV: Models declaracions pel personal del Patronat Municipal de l'habitatge i de Rehabilitació Integral de barris (PMHRIBA)**

**Model I (Grup de Risc. Punt 3 Annex I)**

**Declaració responsable**

D. \_\_\_\_\_, major d'edat,  
amb DNI/NIF núm \_\_\_\_\_ i domicili a \_\_\_\_\_

**DECLARO:**

- 1.- Que prest serveis a l'oficina ubicada a \_\_\_\_\_
- 2.- Que estic inclòs/a dins dels grups considerats treballadors sensibles o especialment vulnerables per part del Ministeri de Sanitat, pel fet de

\_\_\_\_\_ (indiqueu circumstància o patologia com malalties cardiovasculars, malalties pulmonars cròniques, càncer, immunodeficiències, embaràs o altres).

Declaració que efectuo a tots els efectes legals, conscient de les responsabilitats d'ordre civil i penal que això comporta.

I, perquè consti, signo la present declaració a Palma, \_\_\_\_\_

## Model II (Grup del Punt 4 Annex I)

### Declaració responsable

D. \_\_\_\_\_, major d'edat,  
amb DNI/NIF núm \_\_\_\_\_ i domicili a \_\_\_\_\_

#### **DECLARO:**

1.- Que prest serveis a l'oficina ubicada a \_\_\_\_\_

2.- Que compleixo amb els requisits establerts al punt 4 de l'annex I de la Instrucció del gerent, de data 18 de març de 2020, sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal PMHRIBA, per la circumstància següent:

- Tenir a càrrec menors de 14 anys.
- Tenir a càrrec persones amb discapacitat o dependència.

Declaració que efectuo a tots els efectes legals, conscient de les responsabilitats d'ordre civil i penal que això comporta.

I, perquè consti, signo la present declaració a Palma, \_\_\_\_\_



### Model III(Grup del Punt 5 Annex I)

#### Declaració responsable

D. \_\_\_\_\_, major d'edat,  
amb DNI/NIF núm \_\_\_\_\_ i domicili a \_\_\_\_\_

#### **DECLARO:**

1.- Que prest serveis a l'oficina ubicada a \_\_\_\_\_

2.- Que compleixo amb els requisits establerts al punt 5 de l'annex I de la Instrucció del gerent, de data 18 de març de 2020, sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal del PMHRIBA, per la circumstància següent:

\_\_\_\_\_  
(Indiqueu la circumstància excepcional que no pot ser atesa acollint-se a mesures de flexibilitat ni teletreball)

Declaració que efectuo a tots els efectes legals, conscient de les responsabilitats d'ordre civil i penal que això comporta.

I, perquè consti, signo la present declaració a Palma, \_\_\_\_\_