



## INSTRUCCIÓN Nº 6

### REINCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL PERSONAL Y REACTIVACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA SITUACIÓN DE ESTADO DE ALARMA POR LA EMERGENCIA DEL COVID-19

**JOSÉ MANUEL FERRANDIZ BEVIÁ**, Concejal Delegado de Recursos Humanos, en virtud de las facultades y competencias delegadas mediante Decreto 505/2020, de 13 de marzo.

#### EXPONE

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, adoptó una serie de medidas en relación con la limitación de la movilidad de las personas, así como de las actividades sociales y económicas de nuestro país, que han contribuido a contener el avance del COVID-19.

Desde entonces se ha procedido a acordar desde el Gobierno, a través de diversos instrumentos normativos, distintas iniciativas dirigidas a ordenar la aplicación de las medidas que se han entendido como necesarias para proteger a las personas del riesgo de contagio, para atender a las que son especialmente vulnerables, para garantizar la prestación de servicios sanitarios y sociales esenciales, así como para velar por las empresas y las personas trabajadoras que se vean afectadas en el aspecto económico y productivo, de modo que puedan recuperar la normalidad tan pronto como sean removidas las circunstancias excepcionales que a día de hoy tienen paralizado ya a gran parte del tejido productivo, asistencial y de servicios en nuestro país

Partiendo de esa premisa el 13 de marzo de 2020 se dictó “Instrucción de la Concejalía de Recursos Humanos en relación con la emergencia sanitaria por el COVID-19”. El Sr. Alcalde firmó el Decreto 505/2020, de 13 de marzo de “Medidas preventivas para evitar la expansión del Coronavirus (COVID-19), en cuyo apartado primero se establece que “permanecerán abiertas las dependencias municipales con servicios mínimos según las instrucciones que se vayan aprobando por el departamento de Recursos Humanos. Igualmente, en su apartado decimotercero se establece que “se adoptarán medidas de prevención para evitar la concentración de personas en las dependencias municipales, mediante el sistema de cita previa”.

En su virtud, el mismo viernes 13 de marzo, se dictó la “Instrucción por la que se establecen los criterios para la coordinación de los servicios ante la emergencia sanitaria del COVID-19”, en la que se establecen los criterios generales y las medidas específicas para cada Servicio y Departamento.

Las distintas administraciones han ido estableciendo las medidas para la garantía de la prestación de los servicios esenciales y de la salud y seguridad de su personal. Con ese mismo objetivo, se procedió a dictar la Instrucción nº 3 de 16 de marzo, de “Medidas sobre la organización del trabajo, determinación de los servicios con atención directa al público y regulación del procedimiento y requisitos para la tramitación de los permisos retribuidos establecidos en la instrucción de 13 de marzo”, con nuevas medidas que afectaban al funcionamiento de los servicios básicos y esenciales y a la situación del personal del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

La Disposición Adicional Primera del Real Decreto Ley 10/2020, de 29 de marzo, establece que: “*El Ministerio de Política Territorial y Función Pública y los competentes en las comunidades autónomas y entidades locales quedan habilitados para dictar las instrucciones y resoluciones que sean necesarias para regular la prestación de servicios de los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el objeto de mantener el funcionamiento de los servicios públicos que se consideren esenciales*”. Mediante Instrucción de 30

de marzo, el Concejal de Recursos Humanos determinó los “*Servicios Básicos Esenciales del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig en cumplimiento de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto Ley 10/2020, de 29 de marzo*”.

Mediante Instrucción de 29 de abril, el Concejal de Recursos Humanos aprobó el “*Plan de Reincorporación Progresiva del Personal para la reactivación de los servicios municipales y otras medidas organizativas complementarias*”, de conformidad con las medidas preventivas frente a la exposición al Coronavirus, establecidas por el INVASSAT de 14 de abril y el Plan de Prevención, Actuación y Contingencia del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, tras su consulta en el Comité de Seguridad y Salud de 29 de abril.

El Gobierno solicitó prórroga del Estado de Alarma hasta el 10 de mayo, lo que fue autorizado por el Congreso el 22 de abril. En cualquier caso, por el Gobierno se han ido dictando diversas normas legales para establecer la reactivación progresiva de los diferentes sectores productivos.

En relación con el Sector Público, la Secretaría General de Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, dictó la “*Instrucción sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19 de cara a la reincorporación presencial del personal*”, de 22 de abril.

#### NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, modificado por Real Decreto 465/2020, de 17 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.
- Decreto 502/2020, de 13 de marzo, del Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento “Medidas preventivas para evitar la expansión del Coronavirus (COVID-19)”
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Plan de Prevención, Actuación y Contingencia frente al COVID-19 aprobado por el Comité de Seguridad y Salud del 29.04.2020.
- Instrucción de RRHH nº 5, de 29 de abril “Plan de Reincorporación progresiva del personal para la reactivación de los servicios municipales y otras normas organizativas complementarias”.

El artículo 6 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo citado, establece que “Cada Administración conservará sus competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de los servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5”.

Vistos los antecedentes, la normativa aplicable y los informes de los diferentes Servicios y Departamentos municipales en relación con la reincorporación progresiva de su personal, se procede a emitir la siguiente Instrucción:

**PRIMERO.-** A partir del 11 de mayo, el personal procederá a su reincorporación, de forma presencial o mantendrá su situación de teletrabajo, según se indica a continuación.

Relación nominal de personal por unidades administrativas y situación a partir del 11 de mayo:

## ÁREAS DE ALCALDÍA, PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

### ALCALDÍA.-

Laura Martínez Castilla

Andrea Comín Chinchilla



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaça de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig  
(Alacant)

Tlf.: 965675065 – 672 00 40 40 - Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

E-mail: [personal@raspeig.org](mailto:personal@raspeig.org)

RECURSOS HUMANOS

---

### - Medidas preventivas generales y mampara de protección.

### - Atención al público con cita previa.

### PERSONAL EVENTUAL GRUPOS MUNICIPALES.-

El personal eventual procederá a su incorporación presencial según determine cada Grupo municipal.

Se observarán las mismas medidas preventivas generales que el resto del personal.

### SECRETARÍA GENERAL.-

Olga Pino Díez (teletrabajo)

Javier Aparicio Valero (teletrabajo)

Ana María Pérez Pérez (teletrabajo)

### - Medidas preventivas generales.

### CIVIC.-

María Salvadora Zaragoza Sogorb

Verónica Beviá Lillo

María Teresa Sánchez Más

Liliana Moro Méndez

Sandra Morcillo Lozano (desde el 1 de junio)

Mónica Iborra Quereda (desde el 1 de junio)

Olga Alcaraz Díaz (desde el 1 de junio)

**Horario de trabajo:** De 8 a 15 horas hasta el 14 de mayo. A partir del 15 de mayo, de 8 a 14'30 horas.

**Horario de atención al público (con cita previa):** de 9 a 14'30 horas hasta el 14 de mayo. A partir del 15 de mayo, de 9 a 14 horas.

### PERSONAL DE APOYO.-

INFORMACIÓN –CENTRALITA- NOTIFICACIONES:

Alberto Guijarro Pastor.

Emiliano Diana Garcia

Juan Manuel Juan Ferrandiz

Juan Pedro Esparcia Defez

José Daniel Torregrosa Lopez

Aurelio Diana Garcia.

Ana Navarro Garcia.

**Mañanas:** 4 auxiliares de servicios.

**Tardes:** 2 auxiliares de servicios.

CENTRO SOCIAL Y CENTRO JUBILADOS CERVANTES (cerrado por obras)

Pablo Elull Carbonell

Fernando Montes Catalá

Amparo Llorens Blasco  
Amparo Navarro Sánchez  
Antonio Osuna Ruiz  
Eduardo Monllor Montesinos  
David Berenguer Oliver  
Mari Carmen Soria Boix

#### **INFORMÁTICA.-**

Juan Manuel Ramos Crespo (teletrabajo)  
Vicente Antonio Aznar Valls (teletrabajo)  
José María Díaz Górriz (teletrabajo)  
Juan Fernando Rodríguez Amorós (teletrabajo)  
José Enrique Camarasa Segura (teletrabajo)

#### **- Medidas preventivas generales**

#### **COMUNICACIÓN.-**

#### **PARTICIPACIÓN CIUDADANA.-**

Miriam Urbiola López (teletrabajo con presencia puntual)

#### **- Medidas preventivas generales**

#### **SEGURIDAD.-**

Sandra Pont Crous  
Alejandro Pastor García  
Verónica Baeza Torregrosa  
José Lajara Romero  
María Dolores Mas Sevilla

PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL. Se mantiene en trabajo presencial al 100%.

#### **- Medidas preventivas generales y mamparas de protección en caso de atención al público.**

#### **PARKING MUNICIPAL.-**

Jorge Juan Sánchez Moreno  
Francesco Percoco Cruz  
Jesús Jiménez Mateo  
Santiago Calero Moreno

Horario habitual de trabajo en turno de mañana y tarde, de lunes a domingo.

#### **- Medidas preventivas generales.**

### **HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL**

#### **INTERVENCIÓN.-**

Elena García Martínez (teletrabajo)  
María Luisa Brotons Rodríguez (teletrabajo)



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaça de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig  
(Alacant)

Tlf.: 965675065 – 672 00 40 40 - Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

E-mail: [personal@raspeig.org](mailto:personal@raspeig.org)

## RECURSOS HUMANOS

Sebastián Guzmán Camuñas (teletrabajo)

María del Mar Moya Clemente (teletrabajo)

Sonia Espí Orts (teletrabajo)

Ana Gómez Sabater (teletrabajo)

María de la O Baeza Menchón (teletrabajo)

María José Estesos Juan (teletrabajo)

Sara Gutiérrez Ráez

### **GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA.-**

María Teresa Hermida Campa (teletrabajo y presencia parcial)

Vicenta María Corbí Ivorra (teletrabajo y presencia parcial)

Mari Carmen Sánchez Guijarro (teletrabajo y presencia parcial)

Juan Moreno Casamayor

Ivan Landete López

**- Medidas preventivas generales y mamparas de protección.**

### **TESORERÍA.-**

Carlos Marco Hernández (teletrabajo)

Leonor Tomás Such (teletrabajo)

Rosana Fernández Moreno (teletrabajo)

Antonio Javier Delgado Ferrándiz (teletrabajo)

### **CONTRATACIÓN.-**

Alfonso Mollá Iborra (teletrabajo)

José Antonio Llamusi Boj (teletrabajo)

Gloria Moltó García (teletrabajo)

### **RECURSOS HUMANOS.-**

María José Sánchez-Guijaldo Olivares

Sergio Casares Serrano (teletrabajo, presencial según necesidades)

Virginia Pizones Fernández (teletrabajo)

Norberto Soler Sala (teletrabajo)

Damián Onteniente Pérez (teletrabajo)

María del Henar Velasco Hernández (teletrabajo)

Mari Carmen March Llamas (teletrabajo)

Liana Brotons Jover (teletrabajo)

María Milagro Alarcón Frasset (teletrabajo)

Isabel Puertas Ortuño (teletrabajo)

**- Medidas preventivas generales.**

Hasta el día 25 de mayo incorporación progresiva presencial del personal un día por semana. A partir del 25 de mayo, 2 días por semana, hasta nueva orden.

#### **ASESORÍA JURÍDICA Y PATRIMONIO.-**

Ramón J. Cerdá Parra

María Ángeles Soto Soler

Juan Daniel Llopis Montoyo

Adoración Fuentes García

**- Medidas preventivas generales y mampara de protección entre los puestos de Administrativo y Auxiliar.**

#### **SERVICIOS A LA CIUDADANÍA**

##### **BIENESTAR SOCIAL:**

Elena Bascuñana Bas

Juana Sánchez Navarro

Toñi Molina Baeza

Nacho Falla

María Lourdes Sanz Giner

Macarena Orts Castilla

Pepa Cerdá Cortés (teletrabajo)

Víctor Pérez Amorós

M<sup>a</sup> Eugenia Grane Teruel

Ángela Gabriel (teletrabajo)

Fani Gómez Bernabeu

Amparo Achau Verdú

Bruno Morillas Martínez

Almudena Illán Mata

Pilar Beltrán Martínez

María José Herrero Arenillas

Toñi Ibáñez Gutierrez (teletrabajo)

Laura Sánchez Penas (teletrabajo)

Sonia Galiana Castell

Mavi Antón García

Maite Fernández Rojo

Yolanda Vicente Soto

Cristina Sanjuan Navarro (teletrabajo)

Horario de trabajo: De 9 a 14 horas.

Presencia del personal mediante turnos de entre 9/11 personas cada jornada.

Horario atención al público (con cita previa): A partir del 25 de mayo, con cita previa.

**- Medidas preventivas generales y mamparas de protección.**



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaça de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig  
(Alacant)

Tlf.: 965675065 – 672 00 40 40 - Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

E-mail: [personal@raspeig.org](mailto:personal@raspeig.org)

RECURSOS HUMANOS

---

### EDUCACIÓN.-

#### AUXILIARES DE SERVICIOS EN CENTROS EDUCATIVOS

- C.P BEC DE L´AGUILA: Juan Jose Martinez Marin.
- C.P LA ALMAZARA: Cristina García de la Santa y Francisco García Patrón-García.
- C.P L´HORTA:
- C.P RASPEIG : Saturnina García Plaza
- C.P MIGUEL HERNANDEZ: Carmen Santacruz Pozo
- C.P JAIME I : Salvador Sabater Antón
- C.P AZORIN : Mari Angeles Martínez Pastor
- C.P JUAN RAMON JIMENEZ:
- C.P REYES CATOLICOS: Juan Luís Victorio Martínez.
- C.P JOSÉ RAMÓN GARCÍA ANTÓN: Margarita Martínez Baeza
- C. P Victoria Kent ( Pabellon Infantil ) : Noelia Santos
- C.P Victoria Kent (Anexo de Primaria): Liliana Pernas Gonzalez
- C.P STA. ISABEL: María Soledad Mena Vicente
- C.F.P.A “San Vicente Ferrer”:

### CONSERVATORIO.-

Ramón Pastor Romero (lunes, martes y miércoles, de 9’30 a 13’30 horas)

Juan José Cuenca Antón (lunes y miércoles, de 9’30 a 13’30 horas)

Antonio Moreno Belda (Jueves, de 10 a 14 horas)

Mari Carmen Tafalla Martín (lunes a viernes en horario general)

Trinidad Molina Tebar (teletrabajo)

Verónica Álvarez Martínez (teletrabajo y presencia parcial de tardes)

**Resto personal docente:** se mantiene en teletrabajo con el alumnado. Podrá ser requerido presencialmente para reuniones de organización, claustro del profesorado, evaluaciones, exámenes finales, pruebas de acceso, entre otras situaciones que así lo requieran.

#### - Medidas preventivas generales

### SANIDAD Y CONSUMO.-

Mercedes Beltrán Torregrosa

María Isabel Cremades Pastor

María Dolores Denia Tomás

Ana María González Ruiz

Lidiana Peidro García

Horario habitual de trabajo, de lunes a viernes para la Técnica de Sanidad y Consumo. El resto de personal se reincorpora en dos turnos, días alternos, con motivo de la distancia social de seguridad entre puestos de trabajo. Todo el personal atenderá al público. Cuando no estén en su turno de trabajo presencial se mantendrán en teletrabajo.

**- Medidas preventivas generales y mamparas de protección.**

**EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.-**

**Personal del Taller de Empleo “EMPLEO DIRECT VIII” que se incorpora en horario de 7 a 15’00 horas para el comienzo del periodo de prácticas:**

María Cristina Aparicio Gómez

Antonio Ferrer Moreno

Ramón García Rodríguez

Miguel Ángel Lozano Avilés

Jesús Ángel Parrilla Toboso

Francisco José Pérez Mira

Ernesto Zorrilla Sánchez

Fernando Belmonte Delgado

Eugenio Juan Guijarro Torregrosa

Concepción Pérez Hernández

José Ángel Sevilla Baeza

Guillermo Gómez Candel

**COMERCIO, INDUSTRIA Y MERCADOS.-**

Concepción Puertas Marín

Luis Miguel Rubio Toledo (teletrabajo)

Julia Colomina Mira (teletrabajo)

Horario de trabajo: de 8 a 15 horas

Horario de atención al público: de 9 a 14 horas.

**TURISMO.-**

Nuria Santonja Pastor

María de los Ángeles García Núñez (teletrabajo)

Javier Marín Morales (teletrabajo)

**- Medidas preventivas generales.**

**FIESTAS.-**

Isabel Sánchez Blázquez (teletrabajo con presencia puntual)

**-Medidas preventivas generales.**

**CULTURA.-**

María José Negrete Mediavilla (teletrabajo)

María Luisa Lillo (teletrabajo)

**- Medidas preventivas generales.**

**BIBLIOTECA MIGUEL DELIBES.-**

Gloria Campos Martínez

Carolina Fernández Nadal

David Casares Serrano



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaça de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig  
(Alacant)

Tlf.: 965675065 – 672 00 40 40 - Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

E-mail: [personal@raspeig.org](mailto:personal@raspeig.org)

RECURSOS HUMANOS

Inmaculada Navarro Martínez

Mónica Llopis Pastor

Cristina Maciá Tomás (teletrabajo)

Isabel Gómez López (teletrabajo)

**- Medidas preventivas generales y mamparas de protección.**

Horario de atención al público: de 9 a 14 horas de lunes a viernes. Solo préstamo y devolución.

Aforo limitado a 15 personas.

Recomendado el uso de mascarilla y gel por las personas usuarias.

**ARCHIVO MUNICIPAL:**

Mercedes Moreno González (3 días presenciales y 2 en teletrabajo)

Anaïs López Sánchez

Lourdes Molina Pastor

Miguel Rico García

Rosa Bárbara Calderón Ramírez

Horario de trabajo: de 7'30 a 14'30 horas.

Horario de atención al público: No hay atención al público presencial.

En los dos días de teletrabajo de la Archivera es necesario que la apertura y cierre del Archivo lo realice el personal de apoyo.

**- Medidas preventivas generales.**

**MAYOR Y JUVENTUD.-**

Beatriz Izquierdo Salvatierra (teletrabajo)

Verónica Ortuño Jarrin (teletrabajo)

Remedios Pomares Campello (teletrabajo)

Sunimar Ruiz Llópez (teletrabajo)

## TERRITORIO, INFRAESTRUCTURAS Y GOBERNACIÓN

**MEDIO AMBIENTE / PARQUES Y JARDINES:**

Marí Ángeles Baeza Nadal

Juan José Amor Martínez

Francisco A. Pérez de Gea (teletrabajo)

Pilar Mahamud Isidro (teletrabajo)

María Mercedes Ivorra Soler

**- Medidas organizativas.**

El personal de oficios en vías públicas y personal de inspección y supervisión utilizará de forma individual el vehículo municipal de servicio.

**- Medidas preventivas generales.**

**CEMENTERIO.-**

Manuel Moreno Sánchez

Domingo Montes García

Pedro Juan Pérez Quirant

José Javier Piqueres Ivorra

Moisés Gomis Gómez

José Ángel Villaescusa Ruíz

- **Sin apertura al público.**

- **Medidas preventivas generales**

#### **SERVICIO DE ARQUITECTURA.-**

Leticia Martín Lobo

Marí Carmen Lozano López (teletrabajo)

Vicente Beviá Sogorb

José Joaquín Picó Monllor

José María Ruiz García

José Luis Pérez Rojo

Natalia Beviá Gomis

Ignacio Denia Tomás

Estanislao Iborra Torregrosa

Juan José García Pastor (teletrabajo)

María Soto García (teletrabajo)

Brigette Marín Ramírez (teletrabajo)

El personal que se incorpora mantendrá una modalidad mixta (presencial y teletrabajo). El personal en teletrabajo podrá ser requerido presencialmente para control de tareas.

**La atención al público** se realizará telefónica o telemáticamente. En caso necesario se podrá realizar presencialmente mediante cita previa.

- **Medidas preventivas generales.**

#### **SERVICIOS GENERALES DE URBANISMO.-**

Demófilo Boluda (teletrabajo)

María José Uclés (teletrabajo)

María Teresa Gomis Sabater

Otoniel Martínez Fuentes

Isabel María González Rubio (teletrabajo)

María Dolores Agulló Miró (teletrabajo)

Armando Etayo Alcalde

Ana Eugenia Rico Serrano

Liliane Cardoso Garrabou

María Isabel Delgado Ferrándiz

Se reduce la presencia en el puesto mediante turnos rotativos, dos días a la semana, 4 horas diarias (9 a 13 o 10 a 14), salvo indicación contraria del Jefe del Servicio.



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaça de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig  
(Alacant)

Tlf.: 965675065 – 672 00 40 40 - Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

E-mail: [personal@raspeig.org](mailto:personal@raspeig.org)

RECURSOS HUMANOS

**Atención al público:** solo en caso necesario para asuntos urgentes que no puedan ser aplazados ni atendidos de forma telefónica o correo electrónico, y siempre mediante cita previa.

### - Medidas preventivas generales.

### MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.-

José Luis Louzao Ojeda

Francisco Martínez Arenas (teletrabajo)

Asun Ortega Martínez

Francisco Galiano Fernández

José Luis Pastor Lillo

Javier Ribera Sánchez

Juan Ruiz Medina

Vicente Llorens Botella

Miguel Ángel Sánchez Ondoño

María Concepción Belda Martí

Sergio Riquelme Martínez

Jesús Navarro López

Joaquín Cruz Murillo

Javier Payá Sajardo

Cristo Aznar Pérez

Víctor Manuel Marco Vilaplana

Eva Rosillo Toledo

Miguel Ángel Gómez López

Andrés Sanjuan Ródenas

Francisco Javier Marco Bernabéu

Richard Villena Azorín

Constantino Cerdá Pérez

Carlos Cano Sánchez

### Medidas organizativas.-

#### 1. Administración:

- Se cerrará físicamente el acceso a la oficina desde el exterior y se colocará cartelería informativa de vías de comunicación no presencial y procedimiento excepcional de atención al público previa cita.

#### 2. Acceso al puesto:

- Se programarán accesos y salidas escalonadas al puesto de trabajo del personal, cada capataz será responsable del registro de dichos horarios.

#### 3. Pausa de media jornada:

- Se clausura el uso del comedor, la pausa de disfrutará en el exterior de las instalaciones y en las proximidades del puesto de trabajo

#### 4. Ropa de trabajo:

- Se clausura el uso de los vestuarios, se recomienda llegar y abandonar las instalaciones uniformado, el tiempo previsto en el convenio (art. 28) para el cambiado, ordenado y guardado de ropa (10´) se considerará como empleado en el domicilio.

- En el caso de no poder realizarse el cambio en el domicilio, se usarán cabinas individuales y nominales dispuestas en las instalaciones de mto., empleando en ese caso en el interior de las instalaciones los mencionados 10 minutos.

5. Uso de aseos y vestuarios:

- Vestuario femenino y vestuario masculino pequeño - máx. 1 usuario
- Vestuario masculino grande - máx. 2 usuarios

6. Uso de vehículos:

- Uso individual y con asignación personal. Uso compartido excepcional con uso de mascarilla,
- En vehículos de 4/5 plazas, 2 usuarios en diagonal
- En vehículos de 3 plazas, 2 usuarios en los extremos.

7. Uso de equipos compartidos: ordenadores, vehículos, herramientas y otros

- Se dotará de alcohol para la desinfección antes y después de cada uso

8. Equipos de climatización con ventilación:

- Se mantendrán fuera de uso hasta nuevo aviso

## **DEPORTES.-**

José Augusto Martínez Giner (teletrabajo)

Gloria Tórtola Durán (teletrabajo)

Exuberancia Santacruz Carmona (teletrabajo)

Sergio García Escudero (teletrabajo)

Víctor Manuel Bautista Salido (teletrabajo)

Miguel Ángel Alemañ Maruenda (teletrabajo)

Pedro Gomis Barberá (teletrabajo)

Javier Pastor Guijarro (teletrabajo)

José Miguel García López

José Antonio Reyes Moreno

José María Llopis Pastor

Juan Lillo Alonso

Rebeca Melero López

José del Consuelo Gavilán Sánchez

Roberto José Gomis Santos

David Oliva García

Manuel Lucerón Alberca

Presentación Alemañ Maruenda

Enrique Fuentes Carreras

José Luis Gómez Pintado

Horario de trabajo: De lunes a domingo, de 7'30 a 10'30 horas

De lunes a sábado: de 19'30 a 23'00 horas. Turnos rotativos.

**- Medidas preventivas generales.**

## **SEGUNDO.- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES**

Se procederá a la distribución de equipos de protección individual, según necesidades, actividad y demanda:

- Uso de gel desinfectante (general)



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaça de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig  
(Alacant)

Tlf.: 965675065 – 672 00 40 40 - Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

E-mail: [personal@raspeig.org](mailto:personal@raspeig.org)

RECURSOS HUMANOS

- 
- Uso de etiqueta respiratoria FFP2 (general)
  - Uso de guantes (según actividad y demanda)
  - Uso de pantallas (según actividad y demanda)
  - Carteles de información preventiva (higiene preventiva, sintomatología, distancia social, uso ascensores)
  - Otras medidas establecidas en el Plan de Prevención, Actuación y contingencia del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig de 29 de abril de 2020.

### **TERCERO.- HORARIO LABORAL**

Salvo que se indique lo contrario, el horario será el establecido en los acuerdos vigentes y el Calendario Laboral 2020.

### **CUARTO.- PERSONAL NO MENCIONADO NOMINALMENTE**

El personal que no se encuentre relacionado expresamente por formar parte del grupo de personas vulnerables, estar en situación de incapacidad temporal, vacaciones, permisos o licencias reglamentarias o cualquier otra circunstancia similar, procederá a su incorporación en iguales términos que el personal de su servicio o departamento, en el momento en que finalice dicha situación y/o se realice su evaluación.

**QUINTO.-** Los acuerdos adoptados en esta Instrucción, en lo relativo a modificación de jornadas, horarios y otras condiciones de trabajo serán refrendados por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, dando cuenta en la primera Mesa General de Negociación que se convoque.

**SEXTO.-** Queda sin efecto cualquier instrucción emitida con anterioridad que contradiga lo dispuesto en esta instrucción.

**SÉPTIMO.-** Dar cuenta de esta instrucción a la Corporación y a toda la plantilla municipal.

**San Vicente del Raspeig, 8 de mayo de 2020**

EL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH

EL TÉCNICO DE GESTIÓN DE RRHH,