



INSTRUCCIÓN Nº 7

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”.

Tras la publicación en el BOE de la 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 y no encontrándose el municipio de San Vicente del Raspeig en las unidades territoriales de su ámbito de aplicación según lo recogido en su Anexo, la prestación de los servicios municipales deberá continuar realizándose conforme a lo previsto en la Instrucción de Recursos Humanos nº 2 de 13 de marzo y nº 3 de 16 de marzo tal y como se vienen prestando hasta la fecha, excepto en aquellos casos en que se indique lo contrario.

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.- El personal procederá a su reincorporación, de forma presencial (PR) o mantendrá su situación de teletrabajo (TL), según se indica a continuación, en relación con las FASES 0, 1 y 2 de la desescalada.



Relación nominal de personal por unidades administrativas y situación a partir del 11 de mayo (mantenimiento del municipio en la FASE 0 de la desescalada):

ÁREAS DE ALCALDÍA, PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

ALCALDÍA.-

Laura Martínez Castilla (PR)

Andrea Comín Chinchilla (PR)

- Medidas preventivas generales y mampara de protección.

- Atención al público con cita previa en la situación de FASE 1 de la desescalada.

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 (TL)

Javier Aparicio Valero (TL)

Ana María Pérez Pérez (TL)

- Medidas preventivas generales.

CIVIC (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).

María Salvadora Zaragoza Sogorb (PR)

Verónica Beviá Lillo (PR)

María Teresa Sánchez Más (PR)

Liliana Moro Méndez (PR)

Sandra Morcillo Lozano (PR desde el 1 de junio)

Mónica Iborra Quereda (PR desde el 1 de junio)

Olga Alcaraz Díaz (PR 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 (PR)

Emiliano Diana Garcia (PR)

Juan Manuel Juan Ferrandiz (PR)

Juan Pedro Esparcia Defez (PR)

José Daniel Torregrosa Lopez (PR)

Aurelio Diana Garcia (PR)

Ana Navarro García (PR)

Mañanas: 4 auxiliares de servicios.

Tardes: 2 auxiliares de servicios.

Pablo Elull Carbonell (PR)

Fernando Montes Catalá (PR)

Amparo Llorens Blasco (PR)

Amparo Navarro Sánchez (PR)

Antonio Osuna Ruiz (PR)

Eduardo Monllor Montesinos (PR)

David Berenguer Oliver (PR)

Mari Carmen Soria Boix (PR)

INFORMÁTICA.-

Juan Manuel Ramos Crespo (TL)

Vicente Antonio Aznar Valls (TL)

José María Díaz Górriz (TL)

Juan Fernando Rodríguez Amorós (TL)

José Enrique Camarasa Segura (TL)

- Medidas preventivas generales

COMUNICACIÓN (RADIO SAN VICENTE).-

Arena García Fernández (TL)

Ana Ortiz Pérez (TL)

Héctor Jiménez Toledo (PR)

Ismael Mirón Sáez (PR)

Horario: turnos de mañana y tarde. De 8'30 a 14'30 y de 15 a 20'30 horas. Resto de horario en teletrabajo.

- Medidas preventivas generales.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA.-

Miriam Urbiola López (TL con presencia puntual)

- Medidas preventivas generales

SEGURIDAD.-

Sandra Pont Crous (PR)

Alejandro Pastor García (PR)

Verónica Baeza Torregrosa (PR)

José Lajara Romero (PR)

María Dolores Mas Sevilla (PR)

PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL. Se mantiene en trabajo presencial de todo el personal.

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



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

RECURSOS HUMANOS

PARKING MUNICIPAL.-

Jorge Juan Sánchez Moreno (PR)

Francesco Percoco Cruz (PR)

Jesús Jiménez Mateo (PR)

Santiago Calero Moreno (PR)

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 (TL)

María Luisa Brotons Rodríguez (TL)

Sebastián Guzmán Camuñas (TL)

María del Mar Moya Clemente (TL)

Sonia Espí Orts (TL)

Ana Gómez Sabater (TL)

María de la O Baeza Menchón (TL)

María José Esteso Juan (TL)

Sara Gutiérrez Ráez (PR)

GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).

María Teresa Hermida Campa (TL y presencia parcial)

Vicenta María Corbí Ivorra (TL y presencia parcial)

Mari Carmen Sánchez Guijarro (TL y presencia parcial)

Juan Moreno Casamayor (PR)

Ivan Landete López (PR)

- Medidas preventivas generales y mamparas de protección.

TESORERÍA.-

Carlos Marco Hernández (TL)

Leonor Tomás Such (TL)

Rosana Fernández Moreno (TL)

Antonio Javier Delgado Ferrándiz (TL)

Virginia Francés Oller (TL)

CONTRATACIÓN.-

Alfonso Mollá Iborra (TL)

José Antonio Llamusí Boj (TL)

Gloria Moltó García (TL)

RECURSOS HUMANOS (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).-

María José Sánchez-Guijaldo Olivares

Sergio Casares Serrano (TL, presencial según necesidades)

Virginia Pizones Fernández (TL)

Norberto Soler Sala (TL)

Damián Onteniente Pérez (TL)

María del Henar Velasco Hernández (TL)

Mari Carmen March Llamas (TL)

Liana Brotons Jover (TL)

María Milagro Alarcón Frasquet (TL)

Isabel Puertas Ortuño (TL)

- Medidas preventivas generales.

En FASE 1 incorporación progresiva presencial del personal un día por semana. A partir de la situación de FASE 2, 2 días por semana, hasta nueva orden.

ASESORÍA JURÍDICA Y PATRIMONIO (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).-

Ramón J. Cerdá Parra (PR)

María Ángeles Soto Soler (PR)

Juan Daniel Llopis Montoyo (PR)

Adoración Fuentes García (PR)

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

SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

BIENESTAR SOCIAL (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada):

Elena Bascuñana Bas (PR)

Juana Sánchez Navarro (PR)

Toñi Molina Baeza (PR)

Nacho Falla Boyero (PR)

María Lourdes Sanz Giner (PR)

Macarena Orts Castilla (PR)

Pepa Cerdá Cortés (TL)

Víctor Pérez Amorós (PR)

M^a Eugenia Grane Teruel (PR)

Ángela Gabriel (TL)

Fani Gómez Bernabeu (TL)

Amparo Achau Verdú (PR)

Bruno Morillas Martínez (PR)

Almudena Illán Mata (PR)



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

RECURSOS HUMANOS

Pilar Beltrán Martínez (PR)

María José Herrero Arenillas (PR)

Toñi Ibáñez Gutierrez (TL)

Laura Sánchez Penas (TL)

Sonia Galiana Castell (PR)

Mavi Antón García (PR)

Maite Fernández Rojo (PR)

Yolanda Vicente Soto (PR)

Cristina Sanjuan Navarro (TL)

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, siempre que se permanezca en la FASE 1.

- Medidas preventivas generales y mamparas de protección.

EDUCACIÓN.-

AUXILIARES DE SERVICIOS EN CENTROS EDUCATIVOS (PR a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada)

-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 (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada):-

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

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

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

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

Trinidad Molina Tebar (TL)

Verónica Álvarez Martínez (TL 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 (PR)

María Isabel Cremades Pastor (PR)

María Dolores Denia Tomás (PR)

Ana María González Ruiz (PR)

Lidiana Peidro García (PR)

Horario habitual de trabajo, de lunes a viernes para la Técnica de Sanidad y Consumo. El resto de personal se reincorpora en dos turnos, semanas alternas, con motivo de la distancia social de seguridad entre puestos de trabajo. Todo el personal atenderá al público (con cita previa) a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada. Cuando no estén en su turno de trabajo presencial se mantendrán en teletrabajo.

- Medidas preventivas generales y mamparas de protección.

EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.-

M^a Adoración Barriel Barberá (TL)

Rosa M^a Diez Oviedo (TL)

Juan Carlos González Villagrasa (TL)

Carlos Cortes Gómez (TL)

Sergio Granados Romero (TL)

Maria Mira Marco (TL)

Cristina Galiano Verdú (TL)

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 a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada):

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 (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).-

Concepción Puertas Marín (PR)

Luis Miguel Rubio Toledo (TL)

Julia Colomina Mira (TL)

Horario de trabajo: de 8 a 15 horas

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

TURISMO (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).-

Nuria Santonja Pastor (PR)

María de los Ángeles García Núñez (TL)

Javier Marín Morales (TL)

- Medidas preventivas generales.

FIESTAS (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).-

Isabel Sánchez Blázquez (TL con presencia puntual)

-Medidas preventivas generales.

CULTURA (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).-

María José Negrete Mediavilla (TL)

María Luisa Lillo (TL)

- Medidas preventivas generales.

BIBLIOTECA MIGUEL DELIBES (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).-

Gloria Campos Martínez (PR)

Carolina Fernández Nadal (PR)

David Casares Serrano (PR)

Inmaculada Navarro Martínez (PR)

Mónica Llopis Pastor (PR)

Pilar Jiménez Moreno (PR)

Cristina Maciá Tomás (TL)

Isabel Gómez López (TL)

- 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 (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada):

Mercedes Moreno González (3 días PR y 2 días TL)

Anaïs López Sánchez (PR)

Lourdes Molina Pastor (PR)

Miguel Rico García (PR)

Rosa Bárbara Calderón Ramírez (PR)

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 (TL)

Verónica Ortuño Jarrin (TL)

Remedios Pomares Campello (TL)

Sunimar Ruiz Llópez (TL)

Carlos Vicente Giner (TL)

TERRITORIO, INFRAESTRUCTURAS Y GOBERNACIÓN

INFRAESTRUCTURAS.-

Carlos Medina García (TL y presencial alterna)

Jorge Carbonell Pérez (TL y presencial alterna)

María Dolores Ripoll Torregrosa (TL y presencial 2 días a la semana)

Eduardo Izquierdo Calvo (TL y presencial 2 días a la semana)

Eugenio Pozuelo Lorduy (TL y presencial 1 día a la semana y cuando lo requiera el servicio)

Amadeo Hernández Martínez (TL y presencial 1 día a la semana y cuando lo requiera el servicio)

Medidas organizativas.- El personal se mantiene realizando teletrabajo pero se realizarán una serie de guardias presenciales. Se velará por la no coincidencia simultánea de dos miembros en la misma área de trabajo de zonas comunes, para garantizar el distanciamiento social. En este sentido indicar que cuando un trabajador deba adicionalmente acudir al municipio, por tareas vinculadas a la vigilancia de obras o comprobaciones materiales sobre el terreno o en la vía pública (y que no se pueden teletrabajar), evitará en la medida de lo posible el acceso material a las oficinas municipales en aras a la reducción de riesgos para el propio trabajador y sus compañeros. Puntualmente los turnos podrán ser intercambiados entre los trabajadores cuando ello fuera necesario para el mejor desempeño de funciones.

Las dos Jefaturas se alternarán presencialmente.

- Medidas preventivas generales.

MEDIO AMBIENTE / PARQUES Y JARDINES (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada):

Marí Ángeles Baeza Nadal (PR)

Juan José Amor Martínez (PR)

Francisco A. Pérez de Gea (TL)

Pilar Mahamud Isidro (TL)



María Mercedes Ivorra Soler (TL)

- 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 (PR)

Domingo Montes García (PR)

Pedro Juan Pérez Quirant (PR)

José Javier Piqueres Ivorra (PR)

Moisés Gomis Gómez (PR)

José Ángel Villaescusa Ruíz (PR)

- Sin apertura al público.
- Medidas preventivas generales

SERVICIO DE ARQUITECTURA (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).-

Leticia Martín Lobo (PR)

Marí Carmen Lozano López (TL)

Vicente Beviá Sogorb (PR)

José Joaquín Picó Monllor (PR)

José María Ruiz García (PR)

José Luis Pérez Rojo (PR)

Natalia Beviá Gomis (PR)

Ignacio Denia Tomás (PR)

Estanislao Iborra Torregrosa (PR)

Juan José García Pastor (TL)

María Soto García (TL)

Brigette Marín Ramírez (TL)

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 telemática. A partir de la FASE 2 e la desescalada se podrá realizar presencialmente mediante cita previa.

- Medidas preventivas generales.

SERVICIOS GENERALES DE URBANISMO (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).-

Demófilo Boluda (TL)

María José Uclés (TL)

María Teresa Gomis Sabater (PR)

Otoniel Martínez Fuentes (PR)

Isabel María González Rubio (TL)

María Dolores Agulló Miró (TL)

Armando Etayo Alcalde (PR)

Ana Eugenia Rico Serrano (PR)

Liliane Cardoso Garrabou (PR)

María Isabel Delgado Ferrándiz (PR)

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.

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 (PR)

Francisco Martínez Arenas (TL)

Asun Ortega Martínez (PR)

Francisco Galiano Fernández (PR)

José Luis Pastor Lillo (PR)

Javier Ribera Sánchez (PR)

Juan Ruiz Medina (PR)

Vicente Llorens Botella (PR)

Miguel Ángel Sánchez Ondoño (PR)

María Concepción Belda Martí (PR)

Sergio Riquelme Martínez (PR)

Jesús Navarro López (PR)

Joaquín Cruz Murillo (PR)

Javier Payá Sajardo (PR)

Cristo Aznar Pérez (PR)

Víctor Manuel Marco Vilaplana (PR)

Eva Rosillo Toledo (PR)

Miguel Ángel Gómez López (PR)

Andrés Sanjuan Ródenas (PR)

Francisco Javier Marco Bernabéu (PR)

Richard Villena Azorín (PR)

Constantino Cerdá Pérez (PR)

Carlos Cano Sánchez (PR)

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:



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

RECURSOS HUMANOS

- 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 (a partir de la situación de FASE 1 de la desescalada).

José Augusto Martínez Giner (TL)

Gloria Tórtola Durán (TL)

Exuberancia Santacruz Carmona (TL)

Sergio García Escudero (TL)

Víctor Manuel Bautista Salido (TL)

Miguel Ángel Alemañ Maruenda (TL)

Pedro Gomis Barberá (TL)

Javier Pastor Guijarro (TL)

José Miguel García López (PR)

José Antonio Reyes Moreno (PR)

José María Llopis Pastor (PR)

Juan Lillo Alonso (PR)

Rebeca Melero López (PR)

José del Consuelo Gavilán Sánchez (PR)

Roberto José Gomis Santos (PR)

David Oliva García (PR)

Manuel Lucerón Alberca (PR)

Presentación Alemañ Maruenda (PR)

Enrique Fuentes Carreras (PR)

José Luis Gómez Pintado (PR)

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)
- 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. En sucesivas instrucciones se procederá a regular la situación del personal en las sucesivas FASES de la desescalada.

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

San Vicente del Raspeig, 9 de mayo de 2020

EL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH

EL TÉCNICO DE GESTIÓN DE RRHH,