

## INSTRUCCIONES EN MATERIA DE RRHH- COVID 19

Restaurada la situación establecida en el Real Decreto 463/2020, en la que se declara la situación del estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria generada por el Covid-19 es preceptivo dictar nuevas instrucciones en materia de Recursos Humanos.

### **TELETRABAJO.**

Se mantiene el sistema de teletrabajo como modalidad de prestación de la actividad laboral siendo de aplicación las instrucciones establecidas en el Decreto de Presidencia de fecha 20 de marzo de 2020.

### **TRABAJO PRESENCIAL.**

La prioridad de la regulación contenida en esta norma es, por tanto, limitar al máximo la movilidad. No obstante lo anterior, y finalizado el plazo que limitaba al máximo la movilidad por Real Decreto 10/2020 cuya prioridad era limitar al máximo la movilidad es necesario proceder a la declaración como Servicios Esenciales que requiere la presencia en el centro de trabajo, aunque sea de modo puntual, los siguientes:

- 1) Presidencia
- 2) Secretaría
- 3) Intervención
- 4) Tesorería
- 5) Recursos Humanos
- 6) Prevención de Riesgos Laborales
- 7) Bienestar Social
- 8) Área Técnica
- 9) Parque Móvil



## SALVOCONDUCTO

Las personas que necesiten un salvoconducto a los efectos de desplazamiento temporal a su centro de trabajo, en los términos de la prestación de los servicios básicos referenciados en la presente Instrucción, deberán estar previamente autorizados por su Jefe de servicio, y remitir un correo electrónico a [mmari@dipc.es](mailto:mmari@dipc.es) indicando:

1. Nombre y apellidos

2. NIF del trabajador.

El trabajador recibirá este documento mediante la correspondiente alerta por Gestiona, o en su defecto, en su correo electrónico, autorizándose a la Jefa de Servicio de RRHH para expedir el citado justificante.

## RECOMENDACIONES

Ante el nuevo escenario que se presenta frente a la prevención de contagios del COVID-19 y siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias, en los centros de trabajo de la Diputación de Castellón, se adoptan las siguientes medidas:

- En el desplazamiento al centro de trabajo se priorizará el transporte individual. En los vehículos solamente se permite que viaje una persona por cada fila de asientos.
- Si el desplazamiento se realiza andando, en bicicleta o en moto, no es necesario utilizar mascarilla. Se mantendrá la distancia interpersonal cuando vayan caminando por la calle.
- Durante la entrada, salida, permanencia y en las zonas comunes del centro de trabajo se mantendrá la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros.
- Siempre que sea posible se deberá ventilar diariamente las instalaciones durante un periodo de cinco minutos.
- Reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos del trabajo:
- Limpieza frecuente de manos con agua y jabón, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables.
- Uso de guantes de protección puestos a disposición.



- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Práctica de buenos hábitos de higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en un cubo de basura. Si no dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar el uso compartido de equipos como ordenadores, teclados, impresoras, etc. Si no es posible, deberán ser desinfectados antes del uso o bien lavarse las manos inmediatamente tras su utilización.
- No es imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral si el tipo de trabajo no lo requiere y se mantiene la distancia interpersonal. En caso de no poder mantener las medias indicadas contactar con antelación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Al regresar del centro de trabajo a sus domicilios se deberán las distancias y medidas de higiene en el hogar, máxime si conviven con personas de grupos de riesgo.

**COMUNICACIÓN AL SERVICIO DE RRHH DE PERSONAS VULNERABLES O CON CONTACTO ESTRECHO FRENTE A CASO POSIBLE O CONFIRMADO DE CORONAVIRUS.**

- Estando vigentes las actuales medidas adoptadas por el Gobierno de España en el RD 10/20 y conforme a la normativa e instrucciones dictadas por la Administración pública en relación al COVID-19, existe la obligatoriedad de remitir al Servicio de Vigilancia de Salud de Prevención de Riesgos Laborales, los trabajadores que se encuentren en cualquiera de estas circunstancias.
- Dicha información será tratada con la máxima diligencia atendiendo a razones de interés público en el ámbito de la salud pública en respuesta al llamamiento de las autoridades sanitarias.

**1.- VULNERABLES.**

a) personas mayores de 60 años



b) personas que presenten las siguientes patologías

- hipertensión arterial
- diabetes
- enfermedades cardiovasculares
- enfermedades pulmonares crónicas
- cáncer en fase de tratamiento activo
- inmunodeficiencias
- enfermedad renal crónica
- enfermedad hepática crónica

c) embarazadas

## **2.- CONTACTOS ESTRECHOS.**

En referencia a las personas trabajadoras que puedan haber tenido un contacto estrecho con una persona de la propia empresa que sea un caso posible, probable o confirmado de coronavirus.

## **3. -CUARENTENA.**

Personas que a fecha del presente Decreto se encuentre en situación de cuarentena.

Por tanto, y a los efectos de proceder al cumplimiento de lo establecido por las autoridades sanitarias, los empleados que se encuentren en cualquiera de estas situaciones, deberán comunicar la incidencia al correo [mmari@dipcas.es](mailto:mmari@dipcas.es), indicando nombre, apellidos, NIF, domicilio, teléfono de contacto y situación: mayor de 60 años, patología/contacto estrecho/cuarentena.

Esta disposición es aplicable a todo el personal, Diputados, personal eventual, funcionarios, laborales y becarios.

