

AYUNTAMIENTO DE GRANADA
DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

**INSTRUCCIÓN DE MEDIDAS A ADOPTAR EN LOS CENTROS DE TRABAJO
DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA CON MOTIVO DEL
INICIO DEL CURSO ESCOLAR**

La instrucción de 26 de junio de 2020 dictó una serie de medidas con el objetivo de fijar el procedimiento para la reincorporación gradual presencial del personal del Ayuntamiento de Granada a sus puestos de trabajo de una manera planificada y con completas garantías de cumplimiento de las normas sanitarias y de los protocolos de prevención de riesgos laborales establecidos por las autoridades competentes a partir de la Fase de Nueva Normalidad, según recoge el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de Medidas a adoptar en los centros de trabajo de la Administración General del Estado con motivo de la Nueva Normalidad de 17 de Junio de 2020.

El comienzo del curso escolar hace necesario modificar la citada instrucción, manteniendo la obligación de las Direcciones Generales, Técnicas u Órganos de máxima jerarquía administrativa, de adoptar las medidas necesarias para su correcta aplicación de acuerdo con las peculiaridades de los distintos servicios, quedando bajo su responsabilidad la correcta organización de sus departamentos y la prestación de los servicios que le son propios.

Primera. Modalidades de trabajo.

Las modalidades de trabajo serán presenciales y no presenciales.

Segunda. Modalidad presencial de prestación del servicio.

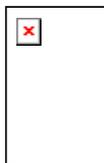
La forma ordinaria de prestación del servicio será la modalidad presencial, consistente en la prestación de servicios en los respectivos centros y lugares de trabajo.

Con el inicio del curso escolar y a partir del **16 de septiembre**, todos los trabajadores/as municipales, prestarán su jornada laboral mediante la modalidad presencial con las excepciones previstas en el siguiente apartado.

Tercera. Modalidad no presencial de prestación del servicio.

Se llevará a cabo la modalidad no presencial de prestación de servicios en los siguientes casos:





AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

1. Continuarán compatibilizando la modalidad no presencial con la modalidad presencial hasta un 20% de la jornada laboral semanal en modalidad presencial (4 días mediante trabajo no presencial y 1 día presencial), quienes tengan a su cargo personas mayores, dependientes o con discapacidad, siempre que acrediten estar afectados por el cierre de los centros de servicios sociales de carácter residencial o centros de día (se necesitará documento justificativo del centro donde haga constar que el mismo permanece cerrado). Todo ello **SIEMPRE** que la naturaleza de la actividad laboral que preste lo permita (Art. 7.1.e RDL 21/2020, de 9 de junio) y previa valoración de cada Dirección General o responsable del área/servicio.

2. Cuando por prescripción sanitaria y acreditación del servicio de vigilancia de la salud del Ayuntamiento de Granada, deba procederse al aislamiento domiciliario de un trabajador/a, siempre que no exista baja laboral y la naturaleza del puesto de trabajo lo permita, durante el periodo indicado por el servicio médico municipal.

Cuarta. Situaciones excepcionales.

En el supuesto de trabajador/a que se encuentre en situación de aislamiento por prescripción médica, sin baja laboral, y que por la naturaleza de su puesto de trabajo no puede realizar el mismo en la modalidad no presencial, será necesario el informe de la Dirección General o máximo responsable del servicio, que acredite tal circunstancia.

Quinta. Flexibilidad horaria.

Se mantendrá la flexibilidad horaria de la jornada laboral, tanto en la modalidad presencial como en la modalidad no presencial, en los mismos términos recogidos en la instrucción de 14 de mayo del 2020.

Sexta. Personal definido como vulnerable al Covid-19.

Se mantiene la priorización del trabajo en modalidad no presencial para las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por las autoridades sanitarias competentes como grupos vulnerables para la COVID-19, en los mismos términos indicados en la instrucción de 26 de junio del 2020.

Séptima. Control de temperatura, fichaje y uso de mascarilla.

Se recuerda que como medida de prevención y protección de los trabajadores, este Ayuntamiento está instalando en algunos edificios municipales pantallas termográficas para toma de temperatura corporal.





AYUNTAMIENTO DE GRANADA
DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Las mismas están siendo instaladas junto a los relojes de fichaje, por lo que recordamos la necesidad de que diariamente todos los trabajadores, a la vez que realizan el fichaje, midan su temperatura.

El fichaje se realiza solo y exclusivamente con tarjeta de identificación personal.

El uso de mascarilla es obligatorio en todos los puestos de trabajo, salvo las excepciones establecidas por motivos de salud.

Octava. Ámbito temporal

La presente instrucción entrará en vigor el día **16 del presente mes**, sin perjuicio de su modificación/actualización, la cual que se comunicaría con la suficiente antelación.

El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos
Servicios Generales y Organización

Francisco Fuentes Jódar

Código seguro de verificación: **FRCEPLDQCBQK04R22RF6**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por

FUENTES JODAR FRANCISCO

/TENIENTE DE ALCALDE

10-09-2020 13:22:01

Contiene l firma
digital

