

## **INSTRUCCIÓN DE CARÁCTER ORGANIZATIVO DEL PERSONAL Y LOS SERVICIOS EN EL PROCESO DE DEESCALADA HACIA LA NUEVA NORMALIDAD**

Visto el Plan para la Transición hacia una nueva normalidad elaborado por el Gobierno de España.

Considerando que el objetivo fundamental en esta fase de la pandemia de COVID-19 es conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud, se recupere paulatinamente la actividad para el ejercicio de las competencias y la prestación de los servicios que como Administración Pública nos corresponden.

Para ello, es necesario adoptar nuevas medidas de carácter organizativo que tienen carácter transitorio, y cuya aplicación evolucionará en función de los distintos escenarios que se vayan marcando por las autoridades sanitarias competentes, en función de la Fase de desescalada en la que nuestra provincia vaya entrando y sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio, y de su disposición, cuando se les requiera, para la prestación de los servicios públicos encomendados por esta Administración.

La organización de los Servicios desde el día 4 de Mayo será la siguiente:

### PRIMERO.- SERVICIOS SOCIALES

Debido a la importancia de estos servicios en la protección de colectivos especialmente vulnerables se suspende la posibilidad de su desempeño mediante teletrabajo, y pasaran a ser desempeñados de manera presencial, con el uso de medidas de seguridad ( EPIS y otras medidas adicionales)

La reincorporación se hará de manera escalonada, en turnos de mañana y tarde para los diferentes puestos de trabajo (trabajadores sociales, monitores, educadores, administrativos), haciendo posible de esta manera la conciliación.

Las Auxiliares sociales, atenderán los casos de ayuda a domicilio que se les asignen, con el objetivo de ir reactivando la atención domiciliaria a todos los usuarios.

Los conductores de transporte social, se organizaran en turnos de mañana, según calendario que se elabore.

### SEGUNDO. BRIGADA COMARCAL DE SERVICIOS

.- La Brigada Comarcal se reincorporará a la normalidad de sus funciones de manera escalonada, organizando turnos de mañana y tarde, según calendario que se elabore en función de las necesidades del servicio, y con el uso de medidas de seguridad ( EPIS y otras medidas adicionales) .

### TERCERO. SERVICIO DE DEPORTES

\_El servicio seguirá con la organización mantenida a lo largo de toda la crisis sanitaria, que ha consistido en el trabajo presencial atendiendo el sistema de voluntariado. Asimismo irá planificando y programando el servicio para la nueva normalidad.



## CUARTO. AREA DE CULTURA

Se mantiene el carácter preferente del teletrabajo, con reactivación progresiva del trabajo presencial, que se llevará a cabo en horario de 15 a 20 horas, los lunes y miércoles de cada semana, y formará parte del servicio de atención telefónica en la Sede Comarcal durante los fines de semana y festivos, de acuerdo con el calendario que se elabore.

## QUINTO. AREA DE JUVENTUD

Se mantiene el carácter preferente del teletrabajo, con reactivación progresiva del trabajo presencial, que se llevará a cabo en horario de 15 a 20 horas los martes y jueves de cada semana, y formará parte del servicio de atención telefónica en la Sede Comarcal durante los fines de semana y festivos, de acuerdo con el calendario que se elabore.

## SEXTO. AREA DE TURISMO

Se mantiene el carácter preferente del teletrabajo, con reactivación progresiva del trabajo presencial, que se llevará a cabo en horario de 15 a 20 horas, los martes y jueves de cada semana, y formará parte del servicio de atención telefónica en la Sede Comarcal durante los fines de semana y festivos, de acuerdo con el calendario que se elabore.

## SEPTIMO. SERVICIO DE LIMPIEZA

Se mantiene el servicio de limpieza con horario de 15.30 a 21 horas, con las instrucciones específicas de limpieza y desinfección adoptadas durante la crisis sanitaria.

Se mantiene el refuerzo de personal de limpieza en las instalaciones del parque de bomberos de acuerdo con el calendario que se elabore.

En tanto se mantenga el servicio de atención telefónica de fines de semana y festivos, se realizará una limpieza de las instalaciones por parte de las auxiliares sociales de guardia, de la misma manera que se ha venido realizando a lo largo de la crisis sanitaria.

## OCTAVO. SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS

El servicio de Extinción de incendios seguirá con la organización mantenida durante la crisis sanitaria:

.- Turnos de tres efectivos.

.- En la medida de lo posible los turnos estarán compuestos por el mismo personal.

## NOVENO. RESTO DE LOS SERVICIOS

.- Los puestos de trabajo de Secretaría-Intervención, Gerencia, Jefe de Servicios Sociales, Jefe Area de RRHH, que se han venido desempeñando con carácter presencial a lo largo de toda la crisis sanitaria, se seguirán desempeñando de igual forma.

.- Administrativo Intervención. Se reincorporará de manera escalonada a su actividad presencial, de acuerdo con el calendario elaborado, manteniendo el teletrabajo hasta



su total incorporación presencial.

.- Auxiliar Administrativo de Servicios Generales, Este puesto de trabajo, que se ha venido desempeñando mediante sistema de turnos de trabajo presencial y teletrabajo, se reincorpora a su trabajo presencial con el uso de medidas de seguridad ( EPIS y otras medidas adicionales).

#### DECIMO. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN DE ADULTOS ALTO GÁLLEGO.

Se seguirán desarrollando según las indicaciones del Departamento de Educación fomentando la educación on line o a distancia.

#### UNDECIMO. SERVICIO DE ATENCION TELEFONICA

En este Plan para la transición hacia la nueva normalidad, se considera necesario mantener la organización de un servicio de atención telefónica en la Sede Comarcal durante los fines de semana y festivos, en horario de 10 a 20 horas, con la finalidad de poder atender cuantas necesidades vayan surgiendo en el territorio Comarcal y asegurar su correcta canalización y coordinación.

Para atender este servicio, se elaborará un calendario del que formaran parte los responsables de las áreas de cultura, juventud y turismo.

Sabiñanigo a la fecha de la firma electrónica.

LA PRESIDENTA

D<sup>a</sup> LOURDES ARRUEBO DE LOPE

