



INFORMACIO MESURES PER CONTROLAR EL CORONAVIRUS

1 mensaje

Ortega Vazquez, Fermin <fortega@vilanova.cat>
Para: Tothom Ajuntament <TothomAjuntament@vilanova.cat>
Cc: Tothom Regidors Govern <TothomRegidorsGovern@vilanova.cat>

vie., 13 mar. 2020 14:50

Benvolguts i benvolgudes,

Us resumeixo una sèrie d'indicacions que hem informat als representants sindicals i que he comentat fa uns minuts amb els vostres caps de servei i que en qualsevol cas cadascú d'ells us ampliarà.

Amb l'objectiu de prendre les màximes precaucions en la situació d'alerta per coronavirus i de ser el màxim de responsables en la prevenció dels contagis, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú pren les següents mesures organitzatives a partir de dilluns que ve, 16 de març, i per a un període de dues setmanes (prorrogables):

Es prioritza, en tots els serveis i sempre que sigui possible, el **teletreball**.

Us recordo que **tots els treballadors i treballadores poden accedir al correu electrònic** des de qualsevol dispositiu amb connexió a Internet, a l'adreça: <https://correu.vilanova.cat/>

Aquells llocs de treball no susceptibles de teletreball (o els susceptibles només parcialment), s'organitzarà modificació d'horaris en torns que permetin **evitar al màxim el contacte entre companys i companyes i preservar torns totalment independents**:

Alternativa 1:

- o Matins à De 8:00 a 13:00 hores.
- o Tardes à De 14:00 a 19:00 hores.

Alternativa 2:

Dies/setmanes alterns à horaris de 10/12 hores, segons necessitat del departament.

Els caps de servei tenen indicacions per establir aquesta organització d'acord amb les característiques del servei i prioritant les necessitats de conciliació.

D'acord amb els criteris establerts pels caps, les hores de la jornada laboral que no es realitzin presencialment es completaran com a treball a casa, entenent que el treballador o treballadora ha d'estar disponible per a necessitats que puguin sorgir.

És important que els treballadors i treballadores de cada torn no tinguin cap contacte de cap tipus amb companyes i companys d'un altre torn.

Els treballadors i treballadores que hagin de realitzar treball presencial, cal que tinguin en compte les següents indicacions:

- Els períodes de descans (esmorzar o berenar) han de ser individuals o esglaonats per prevenir contacte. En tractar-se de períodes de treball de 5 hores, es recomana no realitzar descans si no és necessari.
- A l'inici i al final de la jornada laboral presencial, cal realitzar una neteja dels estris utilitzats (taula, ordinadors, etc.) amb netejador higienitzant.

Per al conjunt dels treballadors i les treballadores, tant si realitzen teletreball com si fan jornada presencial, **s'apel·la a la responsabilitat i s'insisteix en la recomanació de quedar-se a casa**, en la mesura del possible, en el temps lliure. Així mateix, es demana **que s'eviti el contacte amb companys d'altres torns també en horari extra-laboral**.

En aquells serveis que presenten característiques específiques, s'han previst variables sobre aquestes mesures, d'acord amb els respectius caps de servei.

Us agraeixo la comprensió i la col·laboració en aquestes circumstàncies excepcionals que estem vivint.

Resto a la vostra disposició per qualsevol dubte o aclariment.



Fermin Ortega Vazquez
Director
Recursos Humans i Organització Interna
fortega@vilanova.cat - <http://www.vilanova.cat>
93 814 00 00 ext. 2697



2 adjuntos

 **image002.jpg**
1 KB

 **image004.jpg**
2 KB