

INSTRUCCIÓN DEL DIRECTOR DE EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CÁDIZ S.A. (EPVSA) RELATIVA A LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA.

PROTOCOLO COVID-19 18.03.20

Se emite el presente Informe en cumplimiento de los Decretos de la Sra. Presidenta de la Diputación Provincial nº SPRES-001-2020 de fecha 12 de marzo y SPRES-002-2020 de fecha 16 de marzo, ambos relativos a las medidas organizativas a tener en cuenta en este estado de alarma sanitaria ocasionado por el virus COVID-19.

Según el Decreto 2-2020, las instrucciones aquí indicadas requerirán el visto bueno del máximo órgano encargado de la gestión unipersonal de la sociedad (Consejero Delegado) y la Dirección Técnica del Área.

En términos generales, la urgencia creada por esta Pandemia se ha manifestado claramente en el RD 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 y en el RDL 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

Los criterios fijados de manera urgente están orientados a reducir al máximo el número de contagios en esta fase especialmente problemática de la enfermedad.

Es por ello que es esfuerzo de todas las administraciones fomentar el teletrabajo y la flexibilidad horaria de todos los empleados públicos.


Esto afecta obviamente a la atención al público y a la gestión con terceros (clientes, proveedores), así como al resto de gestiones derivadas de la propia operativa de la empresa.

1. SERVICIOS DE ATENCIÓN CIUDADANA

Desde la emisión del Decreto SPRES-002-2020, se prohíbe la entrada tanto de personal como usuarios en las Dependencias de la Diputación Provincial indicadas en dicho Decreto. Esta situación obliga a alterar el funcionamiento habitual de comunicación y asistencia a terceros.

- Se han compaginado las obligaciones de atención a los clientes/usuarios/terceros con la configuración del teletrabajo para todos los empleados. Para ello se ha procedido a desviar el teléfono de atención general 956214311 al número de teléfono 606538566 que será atendido por la compañera Ángeles M^a Pérez Guzmán. De manera que tanto dicho teléfono fijo como el móvil estarán disponibles para el público y empleados.
- Se seguirá atendiendo preferentemente por vía mail a info@vivecadiz.es. Asimismo, conservarán su vigencia los correos corporativos personales de

Código Seguro De Verificación:	hxKa7e8ebNQUvMeOxuQLmQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eugenio Gomez Aguilar	Firmado	19/03/2020 10:50:39
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/hxKa7e8ebNQUvMeOxuQLmQ==		





los empleados.

- Para el resto de consultas generales (promociones, viviendas libres, condiciones, etc.) se recomienda la consulta de nuestra web www.vivecadiz.es

EPVSA garantiza, por las vías indicadas, la atención y respuesta a las consultas y a los problemas que se nos planteen, con la mayor celeridad posible.

Rogamos la máxima colaboración y responsabilidad por parte de nuestros clientes, usuarios y terceros.

2. SERVICIOS ESENCIALES

Según Decreto SPRES-002-2020 de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz los servicios prestados por esta empresa NO son esenciales de cara a asegurar su organización.

3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Tal y como ordena el Decreto anterior, las dependencias de la Diputación Provincial de Cádiz permanecerán cerradas, excepto por las que incluye el Decreto, entre las que no se encuentran nuestras oficinas del Edificio Glorieta.

Ante esta situación, se plantea de forma urgente la adaptación de los puestos de trabajo al sistema de teletrabajo, con las siguientes características:

- La jornada laboral será idéntica a la fijada en régimen normal, si bien se permitirá cierta flexibilidad en caso de urgencia (para lo cual se requerirá autorización del Director y se otorgará solo en casos excepcionales).
- Cada empleado deberá conectarse a la hora de entrada en funcionamiento y de salida del mismo a la Plataforma de Control Horario y firmar, introduciendo el concepto "teletrabajo".
- Los problemas técnicos que puedan surgir en este periodo en los equipos informáticos usados por los teletrabajadores en su uso para este fin, serán resueltos preferentemente por vía telefónica o mail por parte de nuestro Administrativo Informático Francisco Marchal Benítez o, en su caso, por EPICSA. En caso de no encontrar solución por esta vía, se planteará a la Dirección la decisión a tomar.

4. OTRAS ACTUACIONES DE LOS TRABAJADORES

Queda prohibido el uso de las instalaciones de la empresa para usos laborales o no laborales mientras dure el periodo de alarma sanitaria, sin autorización expresa de la Dirección de la empresa.

Quedan igualmente prohibidos los desplazamientos y viajes por parte de los empleados de la empresa, tanto a las propias oficinas como a otros centros de trabajo, según los siguientes requisitos:

www.vivecadiz.es

Código Seguro De Verificación:	hxKa7e8ebNQUvMeOxuQLmQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Eugenio Gomez Aguilar	Firmado	19/03/2020 10:50:39	
Observaciones		Página	2/4	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/hxKa7e8ebNQUvMeOxuQLmQ==			



- Las salidas por motivo laboral del domicilio serán excepcionales y por una causa justificada.
- En caso de que se compruebe que dicha salida es inevitable, el empleado en cuestión solicitará por escrito dicha salida a la Dirección y requerirá, previa a la misma, el documento que se adjunta como ANEXO UNO, que deberá ser rubricado por el Director de la empresa.


5. RELACIONES CON TERCEROS

La relación con los clientes y proveedores de la empresa permanecerán invariables en lo que respecta tanto a los servicios y bienes a prestar y recibir, como en lo que respecta a los pagos y cobros derivados de los mismos.

En este último aspecto se recuerda la obligatoriedad de realizar todas las transacciones económicas por vía transferencia bancaria a las cuentas corrientes de la sociedad.

Respecto a los trámites de licitación de obra y servicio público, estamos a la espera de conocer los dictámenes por parte de las Unidades Centrales de Contratación del Estado y su aplicación a los procedimientos abiertos en la empresa.

www.vivecadiz.es

Código Seguro De Verificación:	hxKa7e8ebNQUvMeOxuQLmQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Eugenio Gomez Aguilar	Firmado	19/03/2020 10:50:39	
Observaciones		Página	3/4	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/hxKa7e8ebNQUvMeOxuQLmQ==			



ANEXO UNO

CERTIFICADO ACREDITATIVO INDIVIDUAL DE NECESIDAD DE DESPLAZAMIENTO PERSONAL POR MOTIVOS LABORALES

**Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, estado de alarma para
crisis sanitaria por COVID-19**

Se autoriza al empleado/a público/a D/a.----- con DNI-----,
que presta servicios para la **EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y
SUELO DE CÁDIZ S.A. (Diputación de Cádiz)** a

- desplazarse desde su domicilio particular para realizar labores vinculadas con su puesto de trabajo y que resultan de carácter urgente y excepcional para el mismo.
- MOTIVO DEL DESPLAZAMIENTO:


Se expide, en Cádiz a de de 2020.

Director de EPVSA

Fecha:

Nombre: Eugenio Gómez Aguilar

www.vivecadiz.es

Código Seguro De Verificación:	hxKa7e8ebNQUvMeOxuQLmQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Eugenio Gomez Aguilar	Firmado	19/03/2020 10:50:39	
Observaciones		Página	4/4	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/hxKa7e8ebNQUvMeOxuQLmQ==			