



BOMBERS
 CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
 CAMI DE MONCADA 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

Servei Recursos Humans

ADOPCIÓ DE MESURES QUE CONJUMINEN LA PROTECCIÓ DE LA SALUT DE LES EMPLEADES I EMPLEATS PÚBLICS DELS SERVEIS ADMINISTRATIUS DEL CPBV AMB L'ADEQUADA PRESTACIÓ DELS SERVEIS PÚBLICS, AMB MOTIU DEL COVID-19.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE AÚNEN LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL CPBV CON LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, CON MOTIVO DEL COVID-19.

1.- Mesures individuals i col·lectives:

1.- Medidas individuales y colectivas:

- S'hauran de reduir les visites i reunions amb personal extern a les absolutament imprescindibles i necessàries per a garantir el funcionament de l'Oficines centrals. Es fomentará l'ús de la videoconferència.

- Se deberán reducir las visitas y reuniones con personal externo a las absolutamente imprescindibles y necesarias para garantizar el funcionamiento del Oficinas centrales. Se fomentará el uso de la videoconferencia.

- Es declara com a "zona sensible" el CCC, permetent-se exclusivament l'accés a aquesta sala al personal que preste serveis en aquest centre de comunicacions i al personal de suport imprescindible (àrea informàtica, personal de neteja).

- Se declara como "zona sensible" el CCC, permitiéndose exclusivamente el acceso a esta sala al personal que preste servicios en dicho centro de comunicaciones y al personal de apoyo imprescindible (área informática, personal de limpieza).

- Higiene individual. Prèviament a la incorporació diària al centre de treball, o després d'una eixida d'aquest, s'adoptaran les següents mesures per a evitar riscos en el grup de treball, en particular la rentada minuciosa de mans:

- Higiene individual. Previamente a la incorporación diaria al centro de trabajo, o después de una salida del mismo, se adoptarán las siguientes medidas para evitar riesgos en el grupo de trabajo, en particular el lavado minucioso de manos:

- Evitar l'estrenyiment de mans en les salutacions de cortesia.
- Llavats regular de mans.
- Evitar tocar-se ulls, nas o boca si no hi ha rentada prèvia i adequada de les mans.
- Control de la tos: En cas d'accés de tos, tossir sobre mocador, colze o mànega.
- No compartir begudes ni aliments ni parament comú. Utilització de parament personal o d'un sol ús.
- En el cas de compartir ordinadors i teclats, s'aplicaran les mesures de rentada de mans abans i després d'iniciar el torn.
- L'empresa adjudicatària del servei de neteja, ha sigut requerida perquè, amb una freqüència diària realitze serveis extraordinaris de neteja de les

- Evitar el estrechamiento de manos en los saludos de cortesía.
- Lavado regular de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz o boca si no hay lavado previo y adecuado de las manos.
- Control de la tos: En caso de acceso de tos, toser sobre pañuelo, codo o manga.
- No compartir bebidas ni alimentos ni menaje común. Utilización de menaje personal o desechable.
- En el caso de compartir ordenadores y teclados, se aplicarán las medidas de lavado de manos antes y después de iniciar el turno.
- La empresa adjudicataria del servicio de limpieza, ha sido requerida para que, con una frecuencia diaria realice servicios extraordinarios de limpieza de

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <https://sede.bombersdv.es/verifirma>

eOKKJTGTR8EEAel3X*qpWbIZWniJ7mnMIN+Izw



BOMBERS
 CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
 CAMI DE MONCADA 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

Servei Recursos Humans

superfícies de treball amb una solució d'hipoclorit sòdic a l'1%.

las superficies de trabajo con una solución de hipoclorito sódico al 1%.

- En cas de presència de símptomes (Febre, Tos o Sensació de falta d'aire) cal avisar al responsable immediat i a algun dels **tècnics de la Unitat de PRL** (telèfons 7018 / 7019 o correu electrònic: prev_rl@bombersdv.es).
- En el cas d'estar en el lloc de treball, haurà d'eixir del mateix seguint el procediment que se li indique.
- En el cas d'estar fora del lloc de treball: contactar amb Sanitat a través del 900.300.555 i avisar al responsable de la seua organització.
- En caso de presencia de síntomas (Fiebre, Tos o Sensación de falta de aire) hay que avisar al responsable inmediato y a alguno de **los técnicos de la Unidad de PRL** (teléfonos 7018 / 7019 o correo electrónico: prev_rl@bombersdv.es).
- En el caso de estar en el puesto de trabajo, deberá salir del mismo siguiendo el procedimiento que se le indique.
- En el caso de estar fuera del puesto de trabajo: contactar con Sanidad a través del 900.300.555 y avisar al responsable de su organización.

2. Modalitats no presencials de treball.

2. Modalidades no presenciales de trabajo.

2.1. En supòsits degudament justificats per motius de salut com a dificultats respiratòries del personal empleat públic, es permetran modalitats no presencials de treball, prèvia autorització de la Direcció de RH i la Gerència del CPBV, sempre que es dispose de mitjans necessaris i que la seua activitat laboral ho permeta.

2.1. En supuestos debidamente justificados por motivos de salud como dificultades respiratorias del personal empleado público, se permitirán modalidades no presenciales de trabajo, previa autorización de la Dirección de RRHH y la Gerencia del CPBV, siempre que se disponga de medios necesarios y que su actividad laboral lo permita.

En aquest cas, es comunicarà a les prefectures de departament els qui prèvia consulta amb Prevenció de Riscos Laborals, realitzaran la proposta oportuna que traslladaran a Gerència per a la presa de la decisió final.

En este caso, se comunicará a las jefaturas de departamento quienes previa consulta con Prevención de Riesgos Laborales, realizarán la propuesta oportuna que trasladarán a Gerencia para la toma de la decisión final.

2.2 Mesures en cas de tancament de centres educatius o de majors, per part de les Conselleries competents.

2.2 Medidas en caso de cierre de centros educativos o de mayores, por parte de las Consellerias competentes.

Per al personal de serveis administratius que tinga al seu càrrec menors o majors dependents i es veja afectat pel tancament de centres educatius o de majors, seran aplicable les següents mesures, pel temps que les autoritats competents determinen i d'acord amb les

Para el personal de servicios administrativos que tenga a su cargo menores o mayores dependientes y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores, serán de aplicación las siguientes medidas, por el tiempo que las autoridades competentes determinen y

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: https://sede.bombersdv.es/verifirma

eOKKJTGTR8EEAelF3X*qpWbIZWniJ7mmIN+Izw



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMI DE MONCADA 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

Servei Recursos Humans

instruccions de la Direcció de RH:

a) Flexibilització de la jornada laboral sense subjecció als límits previstos en la Resolució de 28 de febrer de 2019, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es dicten instruccions sobre jornada i horaris de treball del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics, aplicable a l'administració local.

b) En el cas que siga imprescindible, es permetrà la permanència del personal en el seu domicili, tenint la consideració de deure inexcusable de conformitat amb el que es disposa en l'article 48 j) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

c) En el cas que tots dos progenitors o responsables del major dependent tinguen la condició de personal al servei de l'Administració pública, no podran gaudir d'aquestes mesures simultàniament.

Es requerirà la presència en central, i per tant, no seran possible les modalitats no presencials de treball, en els següents llocs:

- Inspector Cap del CPBV
- Direcció de RH del CPBV
- Un tècnic de Prevenció de riscos laborals
- El Responsable de Sistemes i Innovació Tecnològica.
- Un/a tècnic/a informàtic/a.
- Una persona encarregada del magatzem.
- Una persona en el registre

3. Atenció al públic.

En els servei d'atenció al públic es prioritzarà l'atenció telefònica i telemàtica.

Per al cas d'atenció presencial, registre, s'establiran els torns imprescindibles per a garantir la prestació del servei, i es col·locaran

de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de RRHH:

a) Flexibilización de la jornada laboral sin sujeción a los límites previstos en la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, aplicable a la administración local.

b) En el caso de que sea imprescindible, se permitirá la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) En el caso de que ambos progenitores o responsables del mayor dependiente tengan la condición de personal al servicio de la Administración pública, no podrán disfrutar de estas medidas simultáneamente.

Se requerirá la presencia en central, y por lo tanto, no serán posible las modalidades no presenciales de trabajo, en los siguientes puestos:

- Inspector Jefe del CPBV
- Dirección de RRHH del CPBV
- Un técnico de Prevención de riesgos laborales
- El Responsable de Sistemas e Innovación Tecnológica
- Un/a técnico/a informático/a
- Una persona encargada del almacén
- Una persona en el registro

3. Atención al público.

En los servicio de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática.

Para el caso de atención presencial, registro, se establecerán los turnos imprescindibles para



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMI DE MONCADA 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

Servei Recursos Humans

bandes per a fixar una distància d'aproximadament metre i mig entre usuaris i personal de les oficines.

garantizar la prestación del servicio, y se colocarán bandas para fijar una distancia de aproximadamente metro y medio entre usuarios y personal de las oficinas.

4. Transitoriament.

De forma transitòria, i a fi de mantenir la continuïtat del servei, s'ha pres la decisió que determinats/as treballadors/as facen el seu treball en la modalitat no presencial des del 13/3/2020 i fins que les circumstàncies aconsellen la modalitat presencial.

4. Transitoriamente.

De forma transitoria, y en aras de mantener la continuidad del servicio, se ha tomado la decisión de que determinados/as trabajadores/as realicen su trabajo en la modalidad no presencial desde el 13/3/2020 y hasta que las circunstancias aconsejen la modalidad presencial.

Les normes contingudes en aquest document són susceptibles de revisió segons evolucione l'epidèmia de coronavirus.

Las normas contenidas en este documento son susceptibles de revisión según evolucione la epidemia de coronavirus.

València, en la data reflectida en la signatura electrònica.

La Directora del Servei de Recursos Humans
Blanca Daudí Borillo

El Gerent
Josep M. Ballester Pérez