

## NOTA INFORMATIVA PLAN DE RETORNO PALACIO PROVINCIAL FASE 3

A partir del momento en que el gobierno de la nación establezca que la ciudad de Soria pasa a Fase III.

### Regla general:

Seguimos en modalidad de teletrabajo.

Se permite el acceso al personal que esté en la modalidad de teletrabajo asistir de manera puntual como se ha venido realizando hasta ahora con las medidas de protección establecidas en el PLAN DE RETORNO publicado en la página web.

### Reglas especiales:

#### Se mantienen las establecidas en la fase II:

Atención telefónica: Se producirá un retorno a la atención telefónica presencial, una persona, por turnos.

Apertura controlada al público: Se producirá una apertura al público controlada bajo petición de cita previa al Registro y Gestión Tributaria y a los departamentos para tratar asuntos de carácter más urgente que no puedan ser atendidos de otra forma, que serán valoradas caso a caso. Las citas previas deberán comunicarse por los departamentos al personal de seguridad que controlará el acceso y comprobará si cuentan para el acceso con las medidas de protección adecuadas (especialmente uso de mascarilla).

Reuniones: Se podrán celebrar reuniones de trabajo de forma presencial que resulten más urgentes o necesarias, utilizando la Sala de Juntas y respetando las distancias de seguridad.

Servicios Técnicos: Se realizarán los desplazamientos necesarios relacionados con supervisión de obras, inspecciones y demás servicios técnicos.

### Recomendaciones:

Se recomienda la reincorporación gradual al centro de trabajo de las personas que resulten imprescindibles para realizar los trabajos presenciales en cada ámbito departamental, así como, los trabajadores que no puedan realizar su trabajo de forma no presencial, sin superar el 50% de la plantilla.

(Lo organiza cada responsable de departamento con sus trabajadores).

Fichaje: Los trabajadores/as que se reincorporen al Palacio en la modalidad presencial, deberán fichar como se venían haciendo hasta ahora con la tarjeta. En caso de no disponer de ella o que no funcione podéis poneros en contacto con el departamento de personal.

### Prohibiciones:

No se permite que se deambule por las oficinas, reuniones de café, en la fuente y cafeteras, ni el contacto con otros trabajadores sin medidas protección adecuadas.

### Medidas de protección: EPIs y realización de test rápidos:

A la entrada de la Diputación se pueden obtener equipos de protección individuales que serán proporcionados por el personal de seguridad.

Cada jefe de departamento deberá de establecer de una relación con el personal que se vaya a reincorporar de manera presencial, para hacer la previsión y realizar los test rápidos. Deberán comunicarlo al departamento de personal y de prevención de riesgos laborales lo antes posible para poder planificar la realización de test.



E006766262080b0028d07e42d5060430Y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el  
Código Seguro de Verificación en  
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=E006766262080b0028d07e42d5060430Y>

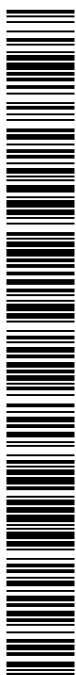
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO DE MIGUEL NIETO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicepresidente 3º	11/06/2020 14:20

**Personal especialmente vulnerable y conciliación familiar:**

A la hora de organizar el retorno presencial deberán tenerse en cuenta por los responsables de cada departamento los criterios de reincorporación establecidos en el PLAN DE RETORNO, sobre todo los referidos al personal especialmente vulnerable y necesitados de conciliación.

En Soria a 11 de junio de 2020  
El Diputado de Personal.

**TODO EL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN EL PALACIO PROVINCIAL.**



E006766262080b0028d07e42d5060d30Y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el  
Código Seguro de Verificación en  
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=E006766262080b0028d07e42d5060d30Y>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO DE MIGUEL NIETO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicepresidente 3º	11/06/2020 14:20