



### INSTRUCCIÓN DE SERVICIO INTERNA Nº 4/2020

Asunto:	Medidas en materia de personal en relación al SARS-COV-2.
Destinatarios:	Todos los empleados municipales.

En consideración a la situación actual de contención reforzada contra la transmisión del COVID-19 se ha considerado conveniente adoptar las siguientes medidas.

#### 1. FICHAJE A TRAVÉS DEL PUNTO DE INFORMACIÓN (ORDENADOR)

A partir de mañana viernes día 13/3/20 y hasta nuevo aviso, se establece la posibilidad de que todo el personal municipal realice los fichajes de control de presencia a través del ordenador.

Se podrá utilizar indistintamente, incluso durante el mismo día, los dos sistemas de fichajes mecanizados a la vez (huella y Punto de Información).

Todos los Responsables de las Áreas, Servicios, Distritos, así como todo el Personal que en su puesto de trabajo tenga disponible un ordenador deberá prestar la colaboración correspondiente para que a los Empleados que no dispongan del mismo se les facilite el fichaje.

Así mismo, se le recuerda que para los empleados que no dispongan de ordenador propio está disponible el siguiente usuario y contraseña que funciona en todos los ordenadores, pudiendo así realizar el fichaje oportuno o cualquiera de las consultas disponibles en el Portal Interno.

USUARIO: portalpersonal  
CONTRASEÑA: portalpersonal

#### 1.1. INSTRUCCIONES FICHAJE A TRAVÉS DEL PUNTO DE INFORMACIÓN (ORDENADOR)

1. Introducir número de Tarjeta y Contraseña.
2. Una vez estamos en el Menú principal del Punto de Información (Fig.1), seleccionamos la opción "Punto De Fichaje".
3. Posteriormente para fichajes sin incidencia (Fig.2), se deberá pinchar sobre "Realizar Fichaje".
4. En el caso de tener que realizar fichaje con incidencia, abrir desplegable y una vez elegida la correspondiente (Fig.3), pinchar sobre "Realizar Fichaje"
5. Una vez realizado el fichaje aparecerá el siguiente mensaje (Fig.4): "EL FICHAJE SE REALIZÓ CORRECTAMENTE".

VER ANEXO I: AYUDA PUNTO WCRONOS DE INFORMACIÓN DEL EMPLEADO 1

Código Seguro De Verificación	v6SbYz/PqoLUAoJFy7iovg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	12/03/2020 14:45:06
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/">https://valida.malaga.eu/verifirma/</a>		





### 2. TELETRABAJO:

Se están realizando por el CEMI las gestiones oportunas para implementar el trabajo en el domicilio para aquellos empleados en los que esté debidamente justificado por razones médicas.

Por tanto se atenderán los siguientes colectivos en el orden de prioridad que se detalla a continuación:

- Personas especialmente sensibles a riesgos biológicos (embarazadas, personas inmunodeprimidas, etc.)
- Personas que estén en contacto directo con pacientes diagnosticados de coronavirus, que estén en aislamiento domiciliario o en estudio.
- Personas que estén en contacto estrecho durante su jornada laboral con otros trabajadores que estén en alguna de las situaciones anteriormente detalladas.

#### 2.1. SOLICITUD TELETRABAJO:

Para solicitar dicha modalidad de trabajo se deberán realizar los siguientes trámites:

1. Por parte de los trabajadores afectados se remitirá petición por correo electrónico solicitando esta modalidad de trabajo. La dirección de correo es [servicios.generales@malaga.eu](mailto:servicios.generales@malaga.eu). Deberá adjuntarse a dicha petición informe del Jefe de Servicio o Director General del área/distrito/servicio al que esté adscrito el empleado en cuestión acreditando que las tareas del puesto correspondiente pueden realizarse en esta modalidad de trabajo.
2. Una vez comprobado el anterior aspecto, se remitirá correo electrónico al trabajador afectado, con copia al Staff de Vigilancia de la Salud para informarle de la existencia de dicha petición. Seguidamente el trabajador afectado deberá remitir al correo electrónico [mgmartin@malaga.eu](mailto:mgmartin@malaga.eu) la documentación médica acreditativa que estime oportuna.
3. Una vez verificado que concurren las condiciones médicas necesarias, el área de Recursos Humanos y Calidad, pondrá este hecho en conocimiento del CEMI al objeto de que realice los trámites oportunos.

### 3. BAJAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADAS DE CONTAGIO O AISLAMIENTO COMO CONSECUENCIA DEL VIRUS COVID-19:

Al objeto de tramitar correctamente las prestaciones de incapacidad temporal derivadas de bajas médicas como consecuencia de aislamiento o contagio por el virus COVID-19 se deberá remitir informe médico acreditativo de esta circunstancia junto con el parte médico de baja, al correo electrónico [partesmedicos@malaga.eu](mailto:partesmedicos@malaga.eu) o copia del parte médico de baja del trabajador donde se recojan las claves de los diagnósticos derivados de estas circunstancias, debiendo conservarse el documento original en el área/servicio/distrito correspondiente hasta nueva orden.

Código Seguro De Verificación	v6SbYz/PqoLUAoJFy7iovg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	12/03/2020 14:45:06
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/">https://valida.malaga.eu/verifirma/</a>		





#### 4. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN:

##### 4.1. NÓMINAS Y CERTIFICADOS IRPF:

Se informa a todos los empleados municipales que deberán obtener su recibo de nóminas a través del Portal Interno/Consultas del empleado ya que hasta nueva orden no se hará entrega en el Área de Recursos Humanos y Calidad de recibos de nómina impresos en papel.

De igual forma se deberá obtener el certificado de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondiente al ejercicio 2019 del Portal Interno/consultas del empleado, donde ya se encuentra disponible.

Igualmente se informa que se remitirá correo electrónico recordando el procedimiento para la obtención de dichos documentos a los responsables de nómina de las distintas áreas/servicios/distritos municipales.

##### 4.2. TRAMITACIÓN DE LOS PARTES MÉDICOS DE BAJA O INCAPACIDAD TEMPORAL POR CAUSAS DISTINTAS AL COVID-19:

Los partes médicos derivados de incapacidad temporal de los trabajadores municipales, que respondan a causas distintas del COVID-19, deberán remitirse escaneados a la dirección de correo electrónico [partesmedicos@malaga.eu](mailto:partesmedicos@malaga.eu), debiendo conservarse el documento original en el área/servicio/distrito correspondiente hasta nueva orden.

#### 5. INSTALACIÓN DE DOSIFICADORES DE PRODUCTOS ANTISÉPTICOS:

Se está procediendo a la instalación en los diferentes centros de trabajo municipales de dispensadores de productos de base alcohólica o antisépticos para que los distintos empleados municipales puedan hacer un uso razonable de los mismos.

#### 6. ATENCIÓN TELEFÓNICA O TELEMÁTICA:

Se reitera a todos los trabajadores municipales la necesidad de priorizar la atención telefónica o telemática.

Código Seguro De Verificación	v6SbYz/PqoLUAoJFy7iovg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	12/03/2020 14:45:06
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/">https://valida.malaga.eu/verifirma/</a>		





# ANEXO I: AYUDA PUNTO WCRONOS DE INFORMACIÓN DEL EMPLEADO



Fig. 1

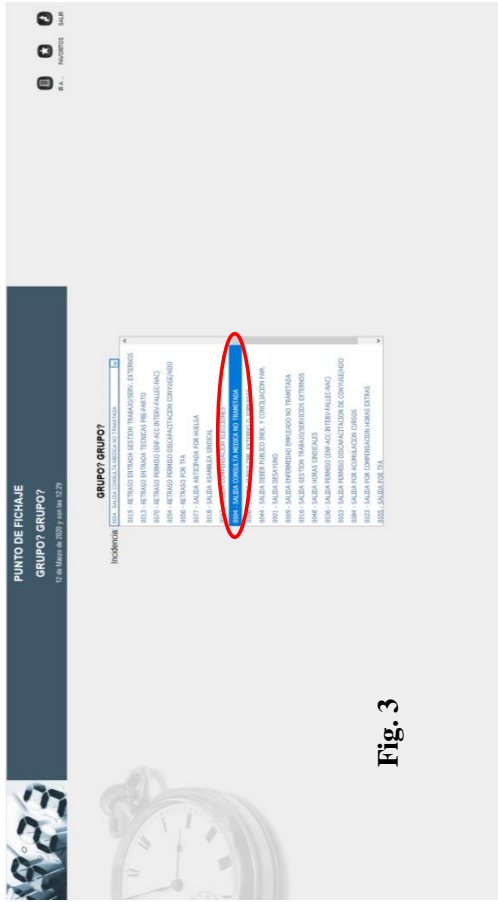


Fig. 3

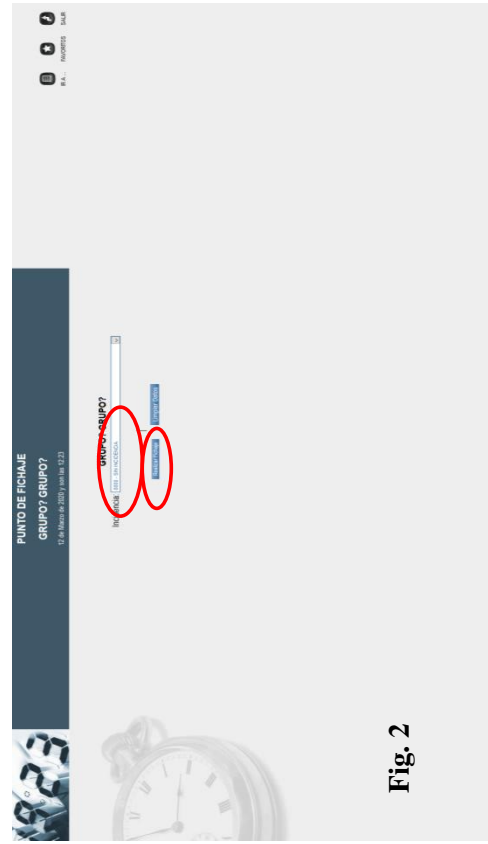


Fig. 2

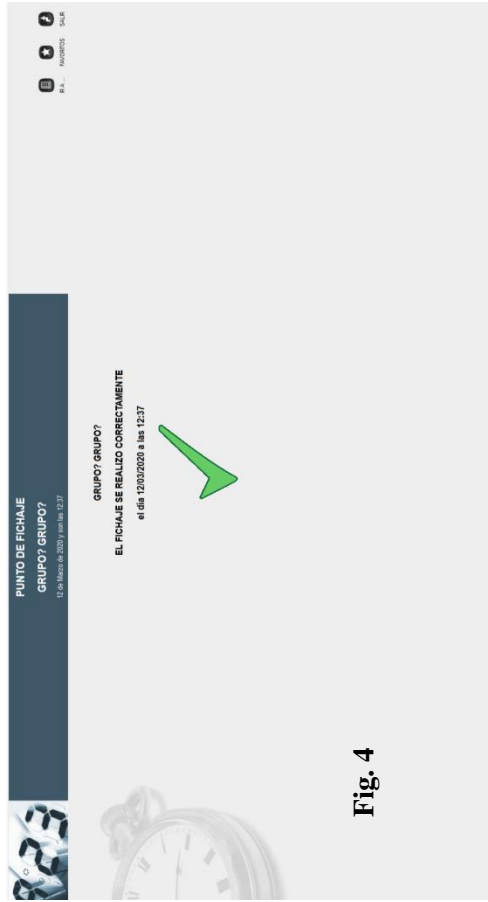


Fig. 4

Código Seguro De Verificación	v6SbYz/PqoLUAoJFy7iiovg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jacobo Florido Gómez	Firmado	12/03/2020 14:45:06
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/">https://valida.malaga.eu/verifirma/</a>		

