

## COMUNICADO A TODA LA PLANTILLA

Málaga, 15 de marzo 2020

Tras la reunión mantenida por el equipo directivo de la empresa y la representación de los trabajadores, y dadas las especiales circunstancias en las que nos encontramos y la previsible incidencia sobre los servicios que presta esta empresa, ante la grave situación ocasionada por el **COVID-19**, siguiendo las instrucciones, recomendaciones y resoluciones del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, de la Junta de Andalucía y el Gobierno de la Nación, se han acordado adoptar las siguientes medidas:

- Creación de una Comisión de Seguimiento integrada por la dirección de la empresa y la representación de los trabajadores.

Esta comisión estará compuesta por las siguientes personas:

- Manuel Lima, presidente del Comité de Empresa
- David Pareja, miembro del Comité de Empresa
- Deborah Villatoro, delegada de Salud
- Marta Búa, secretaria del Comité de Empresa
- Manuel Díaz, gerente
- Leonardo Cordero, subdirector
- Emilio Zamarriego, jefe de servicios
- María Victoria Verdugo, jefa de unidad de RRHH

Esta Comisión de Seguimiento, estará en permanente contacto y podrá reunirse para modificar lo recogido en este documento en cualquier momento, en función de la evolución y los acontecimientos.

- Las medidas del presente comunicado tendrán carácter temporal, y surtirán efectos desde el lunes 16 de marzo. Mantendrán su vigencia mientras no surjan circunstancias por lo que se tengan que modificar.
- Se garantiza el pago mensual a todo el personal laboral de SMASSA y de todas sus empresas subcontratadas afectadas por este acuerdo.
- Se establecerán los servicios necesarios que garanticen la prestación de los servicios mínimos que se establecerán en este acuerdo.
- A partir del lunes 16 de marzo, el personal de alto riesgo, perteneciente tanto a la SMASSA como a las empresas subcontratadas, no se incorporará a trabajo presencial.
- El personal que, por las medidas adoptadas, no pueda realizar su trabajo habitual, recuperarán estas horas durante el año 2020, de acuerdo con las necesidades del servicio y disposiciones legales que se establezcan al respecto.
- El personal que no preste ninguno de los servicios establecidos en este documento, se atenderá a lo dictaminado en el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo en su artículo 7.
- Se facilitará el teletrabajo, a aquellos trabajadores que lo soliciten y su actividad, lo permita.
- Se elimina el pago/cobro en metálico hasta nueva orden.
- Se reforzará la limpieza y desinfección diaria de las zonas de trabajo.
- Se facilitará a todo el personal todos los elementos de protección necesarios para el desarrollo de su actividad con las máximas garantías de seguridad y salud.
- Hasta nueva orden, se suspenden todos los reconocimientos médicos programados por el SPA.

## OFICINA

El lunes día 16 de marzo a lo largo de la mañana, las jefaturas irán llamando de manera escalonada al personal, para trasladarles las instrucciones y directrices oportunas que garanticen el desarrollo de su actividad laboral de manera telemática.

La atención al público será exclusivamente por teléfono, web o correo electrónico.

## SERVICIO SARE

Se suspenderá el servicio de vigilancia, por lo tanto, tanto vigilantes como inspectores no tendrán que asistir presencialmente a su puesto de trabajo.

Esta medida se aplicará desde el lunes 16 de marzo hasta nueva orden.

El personal de mantenimiento de SARE procederá a la recaudación de todos los parquímetros durante el lunes 16 y, si no fuera posible terminar la recaudación de todas las máquinas se continuará el martes 17.

Este proceso de recaudación será realizado por 4 operarios, organizados en parejas, pero desplazándose en 2 vehículos independientes.

En caso de necesidad, se dispondrá de un servicio de mantenimiento extraordinario.

## SERVICIO DE APOYO A LA CIRCULACIÓN

De acuerdo con las instrucciones de la Policía Local, los servicios a prestar son los siguientes:

- Turno de mañana: 2 grúas disponibles. 4 operarios según horarios actuales.  
Turno de tarde: 2 grúas disponibles. 4 operarios según horarios actuales.  
Turno de noche: 2 grúas disponibles. 2 operarios según horarios actuales.

Las grúas actuarán a requerimiento de la Policía Local y estarán atendidas por un solo conductor de acuerdo con las recomendaciones sanitarias. En caso de que fuera necesario la retirada de un vehículo por dos operarios se acudirá con otra grúa adicional, **no coincidiendo** en ningún momento dos operarios en la misma cabina de la grúa.

En caso de desenganche en la vía pública se entregará el vehículo sin cobro de la tasa.

### C.A.S.:

Los servicios a prestar son los siguientes:

- Turno de mañana: 1 operario según horarios actuales.  
Turno de tarde: 1 operario según horarios actuales.

### Administrativos de grúa

Los servicios a prestar son los siguientes:

Turno de mañana: 1 administrativo según horarios actuales.  
Turno de tarde: 1 administrativo según horarios actuales.

El pago de las tasas de retirada de vehículos en el depósito se efectuará a ser posible en el cajero automático y con tarjeta de crédito como medio de pago preferente eliminando el pago en metálico hasta nueva orden.

Cuando se utilice el datafono para el pago el personal administrativo deberá limpiar el correspondiente terminal.

### SERVICIO DE APARCAMIENTOS

Todos los aparcamientos de la red municipal permanecerán abiertos 24 horas.

El lunes 16 se procederá a la recaudación de todos los aparcamientos y a la recarga posterior de los mismos, debiendo realizar la recaudación a primera hora de la mañana, para su posterior recogida por el servicio de recaudación.

Una vez finalizado el proceso de recaudación y recarga de los cajeros, el personal administrativo se atenderá a lo dictaminado en el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo en su artículo 7.

A partir del día 16 de marzo, una vez finalizadas las tareas de recaudación y recarga, los aparcamientos serán atendidos exclusivamente desde el Centro de Control de Camas, que contará con la presencia permanente de 2 administrativos/as por la mañana y 2 por la tarde.

En caso de que, por causas de fuerza mayor, se requiriera la presencia de algún administrativo/a en algún aparcamiento, existirá la posibilidad de que uno de los dos componentes del turno, se desplace a dicho aparcamiento.

Solo el aparcamiento de El Palo y La Princesa, y por necesidades extraordinarias, contará con la presencia de un auxiliar de aparcamiento, en todos sus turnos.

El pago de los aparcamientos se efectuará en los cajeros automáticos y con tarjeta de crédito como medio de pago preferente, eliminando el pago en metálico hasta nueva orden.

Cuando se utilice el datáfono para el pago el personal administrativo deberá limpiar el correspondiente terminal.

Los aseos públicos se cerrarán en todos los aparcamientos, utilizándose únicamente los aseos exclusivos del personal de SMASSA para uso propio.

### Servicio Técnico de equipos de gestión e instalaciones

Solo y exclusivamente se atenderán por las empresas SIEPARK y ALVAC, las averías que resulten y sean imprescindibles para el funcionamiento de los aparcamientos.

### Servicio de Limpieza

Se trasladará a la empresa de limpieza proceder a la limpieza y desinfección de todos los puestos de trabajo diariamente según el protocolo que esta empresa tenga establecido o se establezcan por las autoridades sanitarias, haciendo hincapié en que se limpie con los cambios de turno donde confluya el personal.

Esto afecta a todos los centros de trabajo incluido las oficinas, aparcamientos y depósito de grúa.

Se utilizarán toallitas desechables de papel para secarse las manos recomendando su uso en lugar del secador de aire.

### Servicio de Vigilancia y Auxiliares

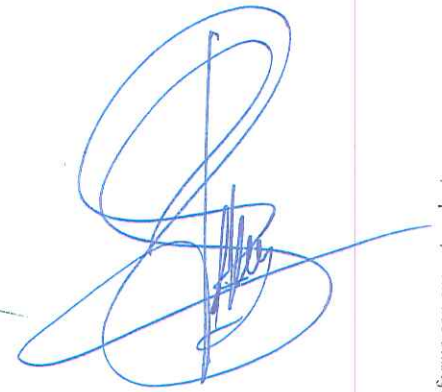
El Servicio de Vigilancia se prestará conforme a las necesidades de este acuerdo.

El Servicio de Auxiliares de aparcamientos, quedará reducido solo y exclusivamente, como se ha comentado con anterioridad, a los aparcamientos de El Palo y La Princesa.

De manera excepcional, el lunes 16 de marzo, los auxiliares de control colaborarán con los administrativos/as, en la recaudación y recarga de los cajeros de todos los aparcamientos. Finalizada esta tarea, el personal de auxiliar de control, se atenderá a lo dictaminado en el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo en su artículo 7.

Por las empresas subcontratadas de SMASSA, se facilitará, de manera diaria, toda la información relativa a trabajos y servicios prestados, de tal manera que se reduzca al mínimo imprescindible, los recursos humanos directamente utilizados.

De manera general, cualquier trabajador/a, tanto de la SMASSA como de las empresas subcontratadas, están obligados/as a comunicar si se encuentran con síntomas o han tenido contacto con personas que hayan dado positivo antes este virus.



Conforme con sus antecedentes,