

(29/03/2020) COMUNICADO: MEDIDAS A ADOPTAR EN MELCHOR MASCARÓ
AMPLIACIÓN SITUACIÓN DE ESTADO DE ALARMA Y CONFINAMIENTO

Tras la ampliación de las medidas del estado de alarma en todo el Estado español por el R.D.L 10/2020, que deja en suspensión toda la actividad no esencial se informa:

1.- Las **actividades esenciales** desarrolladas por la empresa que **deben seguir funcionando** con normalidad son:

- Recogida de residuos sólidos urbanos
- Limpieza viaria (trabajos de desinfección)
- Taller de mantenimiento de vehículos de servicios de Porreres y Son Castelló
- Lavandería hospitalaria
- Archivo de historias clínicas
- Estaciones depuradoras de aguas residuales
- Recogida de lodos en depuradoras
- Obras por servicios esenciales o de emergencia por COVID-19
- Mantenimiento de carreteras
- Mantenimiento de edificios (solo necesidades esenciales de suministros)

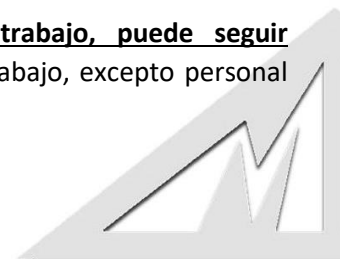
2.- En las actividades esenciales se podrán tomar medidas para **adaptar el número de personas** necesarias para su desarrollo en función de la demanda. Los responsables de cada actividad informaran su plantilla al respecto.

Por otra parte, debemos tener en cuenta que los trabajos de administración interna de la empresa tanto en el ámbito financiero como laboral, se entiende también por el RDL como esenciales. En estos departamentos igualmente se adaptará el número de personas a las necesidades.

3.- El resto de actividades que **no esenciales**, de las realizadas por la empresa, y **que quedan suspendidas** son:

- Obras de construcción, Edificación y Obra Civil, excepto las de dotación de servicios básicos o de emergencia por el COVID-19
- Taller de maquinaria de Manacor (excepto necesidades puntuales Serv. Esenciales)
- Almacén de construcción de Manacor (excepto necesidades puntuales Serv. Esenciales)
- Jardinería, todos los trabajos
- Limpieza viaria (otros trabajos que no sean de desinfección)
- Mantenimiento de edificios (actividades no esenciales de suministro)
- Tareas administrativas que no se puedan desarrollar por el paro de las actividades no esenciales

4.- El personal técnico y administrativo que esté **realizando teletrabajo, puede seguir desarrollándolo** con normalidad sin desplazamientos a los centros de trabajo, excepto personal imprescindible para coordinar actividades esenciales.



(29/03/2020) COMUNICADO: MEDIDAS A ADOPTAR EN MELCHOR MASCARÓ
AMPLIACIÓN SITUACIÓN DE ESTADO DE ALARMA Y CONFINAMIENTO

5.- Los trabajos que se sigan desarrollando con normalidad, han de seguir **cumpliendo** con lo establecido en el **Protocolo de empresa frente al COVID-19** que se puede consultar en nuestra página web www.melchormascaró.com

6.- Se dispondrá de un nuevo **documento justificativo** para los desplazamientos de la plantilla que deba trabajar en los servicios esenciales, de cara a posibles controles por las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.

7.- La suspensión de la actividad indicada como no esencial implica que el personal durante los días desde 30 de marzo al 9 de abril (para nosotros el 8 de abril puesto que el 9 es festivo en la comunidad) se le aplique **un permiso retribuido**, por tanto, continuarán recibiendo su salario con normalidad.

8.- Una vez que termine la situación de emergencia sanitaria, **los empleados recuperarán las horas** de trabajo no prestadas de manera paulatina y espaciada en el tiempo.

La empresa ofrece la posibilidad al personal que le interese computar estos días de permiso como vacaciones y/o días personales, lo que implicaría no tener después que compensarlos.

9.- Por último, para poder llevar a cabo el **control de los días/horas** de permiso del personal administrativo/técnico a efecto de recuperarlas, se enviará desde el departamento de RRHH un documento, formato similar al que se envía para informar la jornada de verano. Se llevará un registro manual por día y deberá ser entregado a final de mes al propio departamento.

Estas medidas pueden cambiar en cualquier momento en función de la evolución de la normativa.

La Dirección.

