Pla de contingència i reincorporació progressiva del Departament d'Interior, en aplicació de la Instrucció 5/2020, de 24 de maig, sobre reincorporació progressiva als centres de treball, teletreball i altres mesures organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2

Amb motiu de l'emergència sanitària provocada pel coronavirus SARS-CoV-2, el Departament de Salut i el Departament d'Interior van dictar conjuntament la Resolució SLT/720/2020, de 13 de març, per la qual s'adopten noves mesures addicionals per a la prevenció i control de la infecció pel SARS-CoV-2.

Aquesta resolució, publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya el 13 de març de 2020 acordava, entre altres, limitar la prestació dels serveis públics a aquells estrictament necessaris per garantir el correcte funcionament dels serveis bàsics o estratègics.

A la vista de la restricció establerta per la Resolució SLT/720/2020, de 13 de març, la Secretaria d'Administració i Funció Pública va dictar la Instrucció 3/2020, de 13 de març, sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

Entre altres, aquesta Instrucció va disposar que els departaments de la Generalitat i els organismes autònoms havien d'elaborar un Pla de contingència en el qual es concretarien les activitats i serveis públics bàsics i estratègics, als efectes de garantir-ne la continuïtat i operativitat.

En compliment d'aquesta Instrucció, el Departament d'Interior va elaborar el corresponent Pla de contingència.

Per la seva banda, el Govern de l'Estat va aprovar el Reial decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es va declarar l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.

L'aprovació per part del Govern de l'Estat el 28 d'abril de 2020 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat i l'evolució de la crisi sanitària, està comportant que diferents territoris de Catalunya vagin avançant de fase a diferents ritmes en el procés de transició cap a la nova normalitat.

El 25 de maig de 2020 es va publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya la Resolució SLT/1107/2020, de 24 de maig, per la qual es deixa sense efectes la limitació de la prestació dels serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i les entitats del seu sector públic institucional establerta per la Resolució SLT/720/2020, de 13 de març, per la qual s'adopten noves mesures addicionals per a la prevenció i control de la infecció pel SARS-CoV-2.

Mitjançant aquesta resolució es deixa sense efecte la limitació que establia l'apartat 1,

Document signat digitalment per:
Brauli Duart Linares (29/05/2020 18:19)

lletra m), de la Resolució SLT/720/2020 que restringia la prestació dels serveis públics a aquells estrictament necessaris per garantir el correcte funcionament dels serveis bàsics o estratègics.

La Resolució SLT/1107/2020, de 24 de maig, també disposa que la reincorporació progressiva als centres de treball del personal de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic institucional, i la reactivació progressiva de la prestació dels serveis públics, s'ajustarà a les mesures organitzatives aprovades pel Comitè de Direcció del Pla d'actuació del PROCICAT en data 20 de maig de 2020, a les instruccions que per a la seva aplicació estableixi el departament competent en matèria de funció pública i al seu desenvolupament en els corresponents plans aprovats pels òrgans competents en cada cas.

En aquest context, la Secretaria d'Administració i Funció Publica ha dictat la Instrucció 5/2020, de 24 de maig, sobre reincorporació progressiva als centres de treball, teletreball i altres mesures organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

Aquesta Instrucció, que deixa sense efecte la Instrucció 3/2020, de 13 de març, disposa que els departaments de la Generalitat han d'elaborar Plans de contingència i reincorporació progressiva amb l'exclusiva finalitat de preservar la salut dels empleats públics i contribuir a contenir el risc de contagi en els centres de treball, que han de preveure:

a) Les mesures de seguretat i higiene aplicables als centres de treball.

b) Les activitats i serveis públics que han de prestar-se presencialment i les que es presten en la modalitat de teletreball, en funció de les fases de desescalada.

c) Les mesures de reorganització interna i flexibilitat horària en la prestació de serveis presencials.

d) Qualsevol altra mesura organitzativa que sigui necessària per les especificitats pròpies dels serveis i els col·lectius de personal destinada a garantir la salut dels empleats públics en el desenvolupament del servei.

En compliment d'aquesta Instrucció, aprovo el Pla de contingència i reincorporació progressiva del Departament d'Interior.

1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest Pla s'aplica a tot el personal d'administració i tècnic i al personal laboral subjecte al VIè Conveni col·lectiu únic del Departament d'Interior i dels seus organismes autònoms (Institut de Seguretat Pública de Catalunya i Servei Català de Trànsit) i a l'entitat de dret públic Centre de Gestió i Atenció de Trucades CAT 112.

2. RÈGIM PREFERENT: EL TELETREBALL

De conformitat amb el que estableix la Instrucció 5/2020, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball serà, inicialment, l'instrument organitzatiu de preferència, llevat d'aquells serveis i activitats que s'hagin de prestar necessàriament de forma presencial segons aquest Pla.

En aquest darrer cas, quan es tracti d'activitats i serveis que fins a la data d'entrada en vigor d'aquesta Instrucció no s'estaven prestant de forma presencial, es procurarà que la reincorporació del personal de manera presencial als centres de treball es realitzi de forma progressiva i, en tot cas, es garantiran les mesures de seguretat i higiene.

3. MESURES DE SEGURETAT I HIGIENE APLICABLES ALS CENTRES DE TREBALL

El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Pla que es reincorpori presencialment al seu lloc de treball ha de donar compliment a les mesures preventives bàsiques que consten a l'annex de la Instrucció de la Secretaria d'Administració i Funció Pública 4/2020, de 7 de maig, sobre les mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, en previsió a la futura reincorporació presencial al lloc de treball, i que consten com a Annex 1 d'aquest Pla.

En compliment de la citada Instrucció, la Sub-direcció General de Prevenció de Riscos i Salut Laboral del Departament ha realitzat les següents avaluacions de risc d'exposició a l'agent biològic coronavirus (SARS-CoV-2) respecte dels diferents col·lectius del Departament d'Interior:

- Avaluació del risc d'exposició a l'agent biològic coronavirus (SARS-CoV-2) en les activitats del col·lectiu PATL, inclòs el personal de l'organisme autònom Servei Català de Trànsit.
- Avaluació del risc d'exposició a l'agent biològic coronavirus (SARS-CoV-2) en l'activitat a l'entitat de dret públic Centre de Gestió i Atenció de Trucades CAT 112.
- Avaluació del risc d'exposició a l'agent biològic coronavirus (SARS-CoV-2) en l'activitat de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC).
- Avaluació del risc d'exposició a l'agent biològic coronavirus (SARS-CoV-2) en les activitats de bombers i laborals de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (DGPEIS). Aquesta remissió s'efectua, a efectes d'aquest Pla, únicament respecte del personal laboral.
- Pel que fa al personal del cos de Mossos d'Esquadra, que no es troba inclòs, com el del cos de Bombers, en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Pla de contingència i reincorporació progressiva, també disposa de l'avaluació de risc corresponent.

Totes aquestes avaluacions estan disponibles a l'enllaç següent de la intranet del Departament: https://espai.interior.gencat.cat/Personal/Prevencio-riscos-salut-laboral/Prevencio-riscos-laborals/avaluacions-riscos/Pagines/default.aspx

Les avaluacions del risc d'exposició a l'agent biològic coronavirus (SARS-CoV-2) fan una valoració de les activitats del personal de Departament en funció del grau de risc d'exposició i estableixen les mesures preventives a adoptar en cada cas. També es fa una valoració del grau d'exposició en els centres de treball en funció dels espais.

Per realitzar aquestes avaluacions, el Servei de Prevenció Tècnic de Riscos Laborals, en una visió més conservadora i en favor de la seguretat i salut dels treballadors, ha aplicat el Procediment del Ministeri de Sanitat i l'Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball (INSST) però amb consideracions addicionals i adaptacions. A més, hi ha inclòs les mesures a adoptar per part dels treballadors en el transport i la mobilitat.

Els representants dels treballadors han exercit el seu dret de participació i consulta d'acord al Capítol 5 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals a través dels Comitès de Seguretat i salut Laboral.

Cada unitat directiva, organisme i entitat del Departament d'Interior ha d'impulsar, facilitar i implementar les mesures preventives descrites en les avaluacions de riscos que tenen a la seva disposició a la Intranet del Departament.

Amb motiu de la incorporació progressiva als llocs de treball de forma presencial, i en compliment dels articles 18 i 19 de la Llei de prevenció de riscos laborals, es formarà i informarà el personal perquè tinguin coneixement de:

- Les mesures preventives que s'han adoptat en els centres de treball.
- Les mesures preventives associades al seu lloc de treball i d'acord a les activitats a realitzar.
- L'ús dels equips de protecció individual que hauran de fer servir segons el cas.

Aquesta formació es realitzarà en el nou campus virtual que el Departament d'Interior ha habilitat per fer formació online i arribar a tot al personal abans de la seva reincorporació o el mateix dia. El personal que forma part del contingent de serveis essencials també realitzarà aquesta formació. S'adaptaran els cursos de formació a cadascun dels col·lectius d'acord a les avaluacions de riscos d'exposició a l'agent biològic coronavirus (SARS-CoV-2) que el Servei de Prevenció Tècnica de Riscos Laborals del Departament ha elaborat.

Per reforçar el compliment de les mesures preventives s'instal·laran en el centres de treball cartells amb les indicacions bàsiques.

S'ha d'informar el personal sobre les mesures bàsiques que consten en l'annex de la Instrucció 4/2020 i que es reprodueix a l'Annex 1 d'aquest Pla, a més d'exposar-les en llocs visibles en totes les dependències administratives i centres de treball.

Les mesures adoptades de prevenció i seguretat s'han de fer extensives a altres

treballadors i treballadores que accedeixin al centre de treball (visites, proveïdors, treballadors d'empreses d'obres o serveis, contractistes o treballadors autònoms) als quals la seva empresa els ha de proveir del material de protecció necessari. De la mateixa manera, caldrà garantir que els treballadors propis quedin protegits quan es desplacin a realitzar la seva feina en altres centres de treball d'altres empreses i organismes públics i privats.

4. RÈGIM DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS PÚBLICS EN FUNCIÓ DE LES FASES DE DESESCALADA

El Pla de contingència del Departament d'Interior de 16 de març de 2020 va establir els serveis bàsics i estratègics que s'havien de garantir en la fase més crítica de la situació d'emergència sanitària.

L'avanç a fases successives del Pla per a la transició cap a una nova normalitat i l'evolució de la crisi sanitària permet recuperar gradualment l'activitat presencial al Departament d'Interior amb la incorporació progressiva del personal als centres de treball, sempre en funció de les indicacions de les autoritats sanitàries i els plans aplicables en cada moment.

Aquesta reincorporació s'ha de fer de conformitat amb allò establert a la Instrucció 5/2020 i en aquest Pla.

A l'Annex 2 d'aquest Pla s'indiquen les activitats i serveis públics que han de prestar-se presencialment i mitjançant la modalitat de teletreball, en funció de les fases de desescalada.

5. MESURES DE REORGANITZACIÓ INTERNA I FLEXIBILITAT HORÀRIA EN LA PRESTACIÓ DE SERVEIS PRESENCIALS

Als efectes que la reincorporació del personal es dugui a terme de forma correcta i de minimitzar els riscos per a la salut del personal, principalment, la garantia del manteniment de la distància de seguretat de 2 metres, es podran adoptar mesures de reorganització interna i flexibilitat horària.

Seguint allò disposat a la Instrucció 5/2020, les mesures que poden adoptar-se, alternativament o acumulativament, són les següents:

- Mesures de reorganització interna: teletreball amb la possibilitat de limitar els dies de prestació presencial a la setmana, que poden ser consecutius o alterns; establiment d'un règim de torns, que podran ser rotatoris; fixació temporal d'horaris especials de treball; reincorporació temporal en centres de treball diferents a l'habitual, sense canvi de localitat de destinació.
- Mesures de flexibilitat horària: flexibilització de l'horari d'entrada i sortida del personal i adequació de l'horari de permanència obligatòria als efectes d'esglaonar

l'horari d'entrada i sortida. Ambdues mesures es poden aplicar mitjançant l'assignació d'horaris especials de caràcter temporal.

És potestat del secretari general autoritzar aquestes mesures.

A tals efectes cada unitat directiva, organisme i entitat del Departament elaborarà per al seu personal una petició conjunta especificant, per a cada treballador/a al qual s'hagi d'aplicar una mesura de les esmentades, la concreció de les que li han de ser d'aplicació, emprant com a model la graella de l'Annex 3.

Per elaborar la petició s'hauran de tenir en compte les particularitats que s'estableixen en aquest Pla pel que fa als empleats públics especialment sensibles, als empleats públics amb fills/filles menors o persones dependents a càrrec, així com qualsevol altra circumstància destinada a garantir la salut dels empleats públics en el desenvolupament del servei i la conciliació de la vida personal i familiar.

La petició l'adreçaran a la Direcció de Serveis per a la tramitació de la resolució corresponent. S'emetrà una Resolució d'autorització de les mesures de reorganització i/o de flexibilitat horària per al personal de cada unitat directiva, organisme o entitat del Departament.

6. MESURES EN RELACIÓ AMB ELS EMPLEATS PÚBLICS ESPECIALMENT SENSIBLES

La Instrucció 4/2020, de 7 de maig, sobre les mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2 en previsió a la futura reincorporació presencial al lloc de treball, assenyala que el personal que pertanyi a grups d'especial vulnerabilitat segons el que ha establert l'autoritat sanitària ha de ser objecte, amb caràcter previ a la seva reincorporació, de les actuacions previstes a les guies publicades pel Departament de Salut, consistents en una avaluació individualitzada del risc.

Correspon al Servei de Vigilància de la Salut Laboral de la Sub-direcció General de Prevenció de Riscos i Salut Laboral efectuar aquesta avaluació, determinar la presència de personal amb condicions d'especial vulnerabilitat en relació a la infecció de coronavirus SARS-CoV-2 i establir les mesures de prevenció, adaptació i protecció que siguin necessàries.

Per a fer-ho, serà necessari que la persona treballadora enviï un correu electrònic a la bústia: consultasalut.bcn.interior@gencat.cat, amb l'assumpte: "*Valoració treballador/a sensible Covid*".

És necessari que en aquest correu la persona interessada faci constar la informació següent:

- les dades personals, inclòs el telèfon de contacte;

- una descripció de la patologia que pateix al moment actual

Així mateix, la persona interessada haurà d'adjuntar al correu la documentació següent:

- formulari de petició específic degudament emplenat. Aquest formulari està disponible a l'enllaç següent de la intranet: https://espai.interior.gencat.cat/Personal/Prevencio-riscos-salut-laboral/Prevencio-riscos-laborals/avaluacions-riscos/Pagines/default.aspx

- informació mèdica actualitzada que justifiqui la petició.

La bústia consultasalut.bcn.interior@gencat.cat està gestionada per personal sanitari. La documentació i informació rebuda serà tractada de manera confidencial pel Servei de Vigilància de la Salut Laboral.

Si escau, aquest Servei podrà contactar amb la persona treballadora sempre que així es requereixi per part dels professionals sanitaris. En base a la informació aportada i fruit de l'anàlisi individual de cada cas el Servei de Vigilància de la Salut Laboral emetrà un informe dirigit a la persona treballadora amb les valoracions específiques i les mesures a aplicar que haurà de fer arribar al seu comandament.

Si de l'avaluació efectuada es constata una situació de vulnerabilitat, l'informe conclourà que aquestes persones han de prestar serveis mitjançant la modalitat de teletreball fins la fase de nova normalitat. Aquesta és la mesura ordinària que la Instrucció 5/2020 indica en el seu punt 7 per a aquests casos, només exceptuada en el supòsit que la persona especialment vulnerable estigui adscrita a serveis que s'han de prestar de manera presencial.

Quan aquests/es empleats/ades vulnerables estiguin adscrits a serveis que s'han de prestar de manera presencial, en funció de l'informe de valoració es reincorporaran al seu lloc de treball amb les mesures específiques indicades pels serveis de prevenció. La unitat, organisme o entitat d'adscripció de la persona treballadora declararà la possibilitat o impossibilitat d'aplicació de les mesures proposades.

Si no és possible aplicar-les, s'habilitarà el teletreball mitjançant fórmules especials fins la fase de nova normalitat, com ara atribucions temporals de funcions diferents a les pròpies del lloc ocupat per reforçar altres unitats o serveis, o mecanismes de posada a disposició com encàrrecs de funcions concrets i específics tot i que no siguin propis dels llocs que s'ocupen, sempre que siguin funcions adequades al seu cos, escala o categoria, i sense minva en les retribucions.

En darrer cas, s'informarà confidencialment a la persona afectada de la situació d'aïllament a efectes laborals i es notificarà al sistema públic de la salut per tal que passin a la situació d'incapacitat temporal, que serà considerada com a assimilada a accident de treball als efectes de la prestació econòmica d'incapacitat temporal, o la que correspongui d'acord amb la normativa de la Seguretat Social.

Tenint en compte el nombre previsible de sol·licituds que es poden presentar i per tal d'evitar posar en risc als treballadors especialment sensibles al SARS-COV-2 mentre es tramita el procediment, la Sub-direcció General de Prevenció de Riscos i Salut Laboral instarà com a mesura provisional que la persona sol·licitant presti serveis en la

modalitat de teletreball fins que el Servei de Vigilància de la Salut Laboral pugui confirmar que la persona pertany a algun grup vulnerable i pugui proposar les mesures de prevenció, adaptació i protecció que siguin necessàries.

Per a més informació, les persones interessades poden consultar el document *Mesures de prevenció i protecció dels empleats públics especialment sensibles al nou coronavirus (SARS-COV-2) per a la reincorporació progressiva del personal al Departament d'Interior*, elaborat per la Sub-direcció General de Prevenció de Riscos i Salut Laboral, a l'enllaç: https://espai.interior.gencat.cat/Personal/Prevencio-riscos-salut-laboral/Prevencio-riscos-laborals/avaluacions-riscos/Pagines/default.aspx.

El personal inclòs en el programa d'integració laboral de persones amb discapacitat intel·lectual a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, no s'incorporarà presencialment fins a la fase de nova normalitat. Durant aquest període prestaran serveis en règim de teletreball orientant les seves activitats preferentment als aspectes formatius.

7. MESURES EN RELACIÓ AMB ELS EMPLEATS PÚBLICS AMB FILLS O FILLES MENORS O PERSONES DEPENDENTS A CÀRREC

De conformitat amb el que preveu la Instrucció, els/les empleats/ades públics/ques amb fills o filles menors de 14 anys o persones dependents a càrrec que hagin de prestar serveis presencials gaudiran de preferència en l'aplicació dels sistemes de flexibilitat horària, règim de torns i fixació d'horaris especials.

Els/les empleats/ades públics/ques públics amb fills o filles menors de 12 anys o persones dependents a càrrec que s'hagin vist afectats pel tancament de centres educatius o de gent gran o persones discapacitades, sempre que es tracti de famílies monoparentals o en què l'altre progenitor presti serveis presencials a jornada completa en el sector públic o privat, prestaran serveis en la modalitat de teletreball amb les adaptacions horàries que siguin necessàries i, en cas que això no sigui possible, podran acollir-se al permís per conciliació.

Aquest permís, regulat a l'article 48 j) de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el text refós del qual va ser aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'haurà de sol·licitar a través d'ATRI com a permís per deure inexcusable. A l'apartat d'observacions s'haurà de fer constar la seva relació amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

Simultàniament a la petició, la persona interessada haurà de fer arribar a la unitat de recursos humans de la seva unitat directiva, organisme autònom o entitat d'adscripció, a través de correu electrònic, la documentació següent:

- una declaració responsable relativa a què no hi ha cap persona que pugui fer-se càrrec dels fills o filles o de les persones dependents;
- volant de convivència;

- certificat de l'empresa o organisme en què presten servei les persones adultes que conviuen en el domicili amb indicació dels horaris en què presten serveis.

Aquestes circumstàncies podran ésser objecte de verificació pels òrgans o serveis responsables i per part de la Inspecció General de Serveis de Personal.

Aquest permís és vigent fins el moment de finalització del curs escolar i la reobertura dels serveis socials d'atenció a les persones amb discapacitat i/o en situació de dependència i, alternativament, fins la data en què existeixin limitacions amb caràcter general a la realització d'activitats d'infància i joventut, incloent el lleure i similars.

En cas d'incompliment dels requisits s'haurà de requerir la recuperació horària de les jornades no treballades, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

8. MESURES ESPECÍFIQUES PER NECESSITATS DEL SERVEI

Per necessitats del servei, qualsevol empleat/da públic/a del Departament podrà ser requerit/da per a exercir funcions diferents a les pròpies del seu lloc de treball sempre que aquestes funcions tinguin relació directa amb la reorganització dels serveis amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

Igualment, es podrà adscriure temporalment personal a d'altres òrgans o unitats necessitades de reforç. Aquestes mesures organitzatives es formalitzaran mitjançant una atribució temporal de funcions o mobilitat funcional; en conseqüència, les funcions atribuïdes han ser adequades al cos, escala o categoria, i en cap cas poden comportar una minva en les retribucions.

En ambdós casos, correspon a la Secretaria General disposar el requeriment o fer el canvi d'adscripció, a petició motivada de la unitat directiva, organisme o entitat que acrediti la necessitat.

Qualsevol persona treballadora que presti serveis en règim de teletreball, llevat de les especialment sensibles i les que tingui fills o filles menors de 14 anys o persones dependents a càrrec, haurà de reincorporar-se al seu centre de treball amb la màxima brevetat possible quan sigui requerida per les necessitats del servei. A aquests efectes, els/les empleats/ades hauran d'estar disponibles i localitzables durant la seva jornada de treball.

9. FINALITZACIÓ DEL PERMÍS PER DEURE INEXCUSABLES

Atès que la Instrucció 5/2020 deixa sense efectes la Instrucció 3/2020, que preveia al punt 2.1.b) la concessió de permisos per deures inexcusables de caràcter públic al personal no adscrit a la prestació d'activitats i serveis públics bàsics i estratègics, els permisos autoritzats en virtut d'aquella instrucció queden sense efecte.

Per això, i d'acord amb l'habilitació continguda al punt 9.3 de la Instrucció 5/2020, les

persones treballadores que gaudien d'un permís per deures inexcusables de caràcter públic s'han de reincorporar a la prestació de serveis, ja sigui presencialment o en la modalitat de teletreball, l'1 de juny de 2020, a excepció de les persones adscrites a serveis o unitats que han de reiniciar necessàriament abans d'aquesta data les seves activitats en funció de la fase en què es troba el territori de destinació.

10. MESURES RELATIVES A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL

S'entén per prestació de serveis en la modalitat de teletreball la forma d'organització del treball en virtut de la qual la jornada es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

Les persones treballadores que amb anterioritat a la vigència de la Instrucció 5/2020 venien realitzant la prestació de serveis en la modalitat de teletreball continuaran en aquesta situació, llevat que se´ls comuniqui que han de passar a prestar serveis presencialment, en les condicions que es determinen en l'annex 2 d'aquest Pla.

La prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà fer durant la totalitat de la jornada setmanal o bé durant una part de la jornada setmanal en jornades diàries completes. No és possible, per tant, combinar la modalitat presencial i la modalitat de teletreball en un mateix dia.

Les jornades prestades en la modalitat de teletreball equivaldran a set hores i trenta minuts o el que correspongui d'acord amb els criteris d'homogeneïtzació de jornades que estableix l'article 15 del Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones que prestin serveis en la modalitat de teletreball han de respectar la normativa, instruccions i recomanacions sobre ciberseguretat, prevenció de riscos laborals i protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat.

Caldrà que la persona sol·licitant disposi de maquinari, ja sigui de l'organització o propi, que compleixi amb els estàndards de seguretat establerts, i de connexió pròpia a la xarxa.

Tot el personal que presta serveis en la modalitat de teletreball durant el temps de vigència de la Instrucció 5/2020 ho ha de sol·licitar per correu electrònic al seu superior jeràrquic, que serà la persona supervisora.

En la jornada de teletreball es distribuiran les hores d'horari efectiu respectant, d'una banda, la franja horària acordada de disponibilitat, i, de l'altra, tant la flexibilitat total de la resta de la jornada com les pauses, el temps de descans, la intimitat personal i el dret a la desconnexió digital.

El/la supervisor/a i el/la treballador/a hauran de pactar les franges horàries de disponibilitat per interconnexió i coordinació dins de l'horari de permanència obligatòria, respectant les circumstàncies personals dels empleats públics i, especialment, si tenen

persones a cura. Igualment, s'ha de pactar el règim de seguiment periòdic dels objectius del treball.

La persona supervisora haurà de fer arribar a la unitat responsable en matèria de recursos humans de la unitat directiva, organisme autònom o entitat, la relació de persones que han demanat prestar serveis en la modalitat de teletreball, indicant, per cadascuna d'elles, el règim de prestació del servei, la franja d'interconnexió i disponibilitat i el règim de seguiment d'objectius.

Les unitats de la Secretaria General faran arribar aquesta informació al Servei de Personal de la Direcció de Serveis.

La prestació de serveis en la modalitat de teletreball serà autoritzada mitjançant resolució expressa de la persona titular de la unitat directiva, organisme o entitat referida a tot el personal que hi presta serveis en aquesta modalitat.

Mitjançant la resolució d'autorització es designarà formalment la persona que exerceix la supervisió i es concretarà el règim de prestació del servei, la franja d'interconnexió i disponibilitat i el règim de seguiment d'objectius. A efectes d'homogeneïtzació, la resolució d'autorització haurà de seguir el model que la Direcció de Serveis facilitarà a les diferents unitats del Departament.

Les persones autoritzades han de registrar la jornada laboral al portal de l'empleat públic ATRI com a justificació de no presència – teletreball, indicant l'hora d'inici i finalització de la seva jornada i sense superar la jornada autoritzada.

Amb caràcter general no s'autoritzarà la prestació de serveis extraordinaris en modalitat de teletreball. En cap cas es poden prestar serveis extraordinaris sense disposar d'una autorització expressa prèvia de l'òrgan competent, en els termes previstos a l'article 6 del Decret 56/2012, de 29 de maig.

Les persones treballadores i les persones supervisores tenen accés a materials d'autoformació i formació virtual sobre teletreball en matèria de prevenció de riscos laborals, ciberseguretat i seguiment de tasques als teletreballadors i comandaments, a la intranet del Departament, concretament a l'apartat de Formació: https://espai.interior.gencat.cat/Formacio/Compartim-coneixement-recursos/Pagines/Compartim-coneixement-i-recursos.aspx.

A través d'aquest enllaç es posa a disposició del personal la formació oberta sobre teletreball de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

En cas de manca de disposició a prestar serveis en règim de teletreball, es podran atribuir al personal afectat funcions presencials, sempre que sigui organitzativament possible i s'hagin adoptat totes les mesures de prevenció i seguretat. En cas que no sigui possible, es podran atribuir temporalment funcions presencials, diferents a les pròpies del lloc de treball que s'ocupa, en d'altres dependències o unitats departamentals. En ambdós casos les funcions atribuïdes han ser adequades al cos, escala o categoria de pertinença.

11. MESURES EN RELACIÓ AMB EL GAUDIMENT DE VACANCES i PERMISOS PER ASSUMPTES PERSONALS

En cas que les necessitats del servei ho requereixin, es podrà fer ús de la possibilitat d'establir el gaudiment obligatori d'algun període de vacances durant els períodes de l'any que es determinin.

Pel que fa al permís per assumptes personals, se'n facilitarà al gaudiment esglaonat per evitar una concentració excessiva de permisos a final d'any.

Es podran adaptar els calendaris laborals quan sigui necessari, respectant el còmput de jornada anual.

D'acord amb l'article 19.3 del Decret 56/2012, de de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat, s'autoritza amb caràcter general el gaudiment del permís per assumptes personals fins el 31 de gener de 2021.

12. MESURES EN MATÈRIA DE FORMACIÓ

Els cursos, jornades, congressos, seminaris, simposis i altres activitats de formació organitzats pels departaments i els seus organismes autònoms o pels centres de formació dels empleats públics de l'Administració de la Generalitat es realitzaran de forma prioritària mitjançant l'ús de les tecnologies digitals.

La realització d'activitats formatives de forma presencial tindrà caràcter excepcional i s'haurà de garantir una distància de seguretat no inferior a 2 metres entre les persones assistents així com l'aplicació de la resta de mesures de seguretat i higiene de conformitat amb les instruccions emeses a l'efecte.

13. MESURES EN RELACIÓ AMB L'ATENCIÓ AL PÚBLIC

L'atenció al públic s'ha de realitzar, prioritàriament, de manera telefònica i digital.

En els serveis d'atenció al públic presencials serà necessari cita prèvia i respectar les distàncies de seguretat i límit d'aforament establerts, així com la resta de mesures de seguretat i higiene de conformitat amb les instruccions emeses a l'efecte.

A les oficines d'atenció ciutadana s'hauran de seguir les mesures específiques de prevenció i seguretat que disposi amb aquest efecte la Direcció General d'Atenció ciutadana.

14. MESURES EN RELACIÓ AMB LES REUNIONS DE TREBALL

S'ha d'evitar la realització de reunions de treball de caràcter presencial, en particular

aquelles que impliquin mobilitat de persones treballadores

Les reunions s'han realitzar amb les eines i solucions digitals corporatives de la Generalitat.

En el cas que esdevingui indispensable celebrar reunions presencials, s'han d'aplicar les mesures de seguretat i higiene de conformitat amb l'avaluació de riscos.

15. MESURES EN RELACIÓ AMB ELS VIATGES DE TREBALL

Es posposen tots els viatges de treball, a excepció d'aquells que siguin estrictament indispensables per a garantir la correcta prestació dels serveis públics respectant les limitacions establertes per l'autoritat sanitària.

16. MESURES EN RELACIÓ AMB LA UTILITZACIÓ DELS VEHICLES DE SERVEI

Les mesures de prevenció i protecció relacionades amb la utilització dels vehicles de servei s'estableixen a l'Annex 4.

17. MESURES EN RELACIÓ AMB LA NETEJA DELS ORDINADORS PORTÀTILS I DISPOSITIUS ELECTRÒNICS

Atès que els ordinadors portàtils i els dispositius electrònics que es distribueixen entre el personal del Departament per a poder fer efectiva la prestació de serveis en la modalitat de teletreball són equips de treball que poden ser objecte de redistribució o compartició en funció de les necessitats que es vagin produint en el procés de reincorporació progressiva, cal establir les mesures de neteja que les persones que disposen d'aquests dispositius han aplicar sobre els equips als efectes que puguin ser intercanviats o compartits de forma segura entre diferents persones treballadores.

A l'Annex 5 costen les mesures i els procediments de neteja que han d'utilitzar-se.

18. EFICÀCIA DEL PLA

Aquest Pla de contingència i reincorporació progressiva del personal del Departament d'Interior produeix efectes des de la data de la seva signatura.

El pla, així com les eventuals actualitzacions o revisions que es produeixin, han de publicar-se a la intranet departamental.

Aquest Pla podrà ser objecte de revisió, modificació o actualització en funció de l'evolució de la situació epidemiològica, de les instruccions o directrius de l'autoritat sanitària i el PROCICAT, de la normativa aplicable o de la necessitat d'adaptar-lo a les circumstàncies que es vagin produint en cada moment.

Queda sense efectes el Pla de contingència, de 16 de març de 2020, en aplicació de la

Instrucció 3/2020, de 13 de març, de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

Brauli Duart i Llinares

Secretari general

ANNEX 1

Instruccions preventives bàsiques adreçades al personal amb motiu de la reincorporació al lloc de treball

1.Compliu amb totes les mesures de prevenció que se us indiquin.

2.Mantingueu la distància de seguretat interpersonal de dos metres.

3.Eviteu la salutació amb proximitat i el contacte físic, especialment l'encaixada de mans.

4.Eviteu, en la mesura del possible, utilitzar equips, dispositius, estris i objectes d'altres treballadors. En cas que sigui necessari, augmenteu les mesures de precaució i, si podeu, desinfecteu-los abans d'usar-los. Si no és possible, renteu-vos les mans immediatament després d'haver-los fet servir.

5.Renteu-vos freqüentment les mans amb aigua i sabó, i utilitzeu les solucions hidroalcohòliques. Cada rentat ha de durar almenys 20 segons, amb aigua calenta i sabó, i fer-ho especialment després de tossir o esternudar o després de tocar superfícies potencialment contaminades. Seguiu aquestes instruccions:

a)Fregueu-vos les mans amb l'aigua i el sabó.

b)Renteu-vos la part posterior d'ambdues mans, incloent-hi els dits.

c)Entrellaceu els dits i fregueu-vos les mans de nou.

d)Fregueu-vos els polzes i les puntes dels dits.

e)Fregueu-vos les ungles.

f)Esbandiu-vos les mans i eixugueu-vos-les bé amb paper d'un sol ús.

6.Cobriu-vos el nas i la boca amb un mocador d'un sol ús en tossir i esternudar, i llenceu-lo a continuació a una galleda d'escombraries amb tancament. Si no disposeu de mocadors, empreu la part interna del colze per no contaminar les mans.

7.Eviteu tocar-vos els ulls, el nas o la boca.

8.Faciliteu el treball al personal de neteja quan abandoneu el vostre lloc deixant-lo lliure d'objectes i qualsevol element que dificulti la neteja i la desinfecció.

9.Llenceu qualsevol deixalla d'higiene personal -especialment, els mocadors d'un sol ús-immediatament a les papereres o contenidors habilitats.

10.Si noteu que comenceu a tenir símptomes, aviseu els vostres companys i superiors, extremeu les precaucions tant de distanciament social com d'higiene mentre esteu al lloc de treball i contacteu immediatament amb el servei de prevenció de riscos laborals, amb el vostre metge d'atenció primària, al telèfon d'atenció a la COVID-19, o utilitzeu l'aplicació STOP COVID19 CAT al vostre telèfon mòbil o tauleta.

Annex 3: Mesures de reorganització interna, flexibilitat horària en la prestació de serveis presencials (punt 5 del Pla) i per necessitats del servei (punt 8 del Pla)

Unitat directiva	Sub-direcció General	Servei o assimilat	Cognoms, Nom	(*) Concreció de les mesures aplicables

(*) Cal especificar les mesures de reorganització interna i/o flexibilitat horària aplicable a cada treballador/a d'entre les que preveu el Pla (punt 5) i concretar-les indicant l'horari, els dies de la setmana de teletreball, torns amb indicació de les franges horàries, el centre de treball d'adscripció, etc. En cas que no s'apliqui cap mesura, cal indicar aquesta circumstància. Així mateix, cal indicar, si escau, les mesures necessàries per necessitats del servei (punt 8 del Pla).

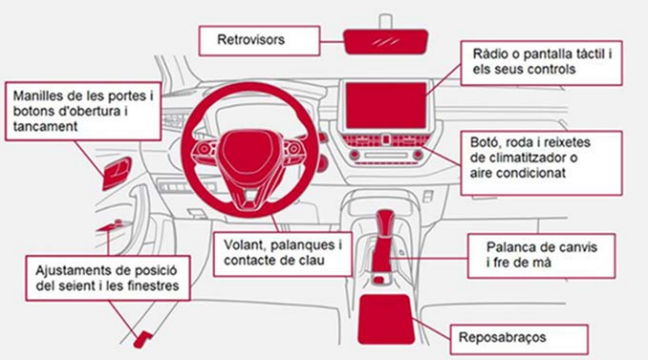
ANNEX 4

Mesures en relació amb la utilització dels vehicles de servei

Les mesures de prevenció i protecció que s'han de seguir per a la utilització dels vehicles del Departament són les següents:

- En cas que el vehicle sigui utilitzat per més d'un ocupant, i com espais compartits que són, tots els treballador han de portar mascareta sanitària quirúrgica.
- Les persones treballadores han de disposar al vehicle de gel/solucions hidroalcohòliques per la higiene de mans.

  Pel que fa la neteja i desinfecció, i en tractar-se d'un lloc de treball, apliquen les pautes general de higiene del lloc. En concret, les següents:
- La mateixa persona treballadora que utilitzi el vehicle, o una altra persona a la qual se li assigni la tasca, ha de realitzar una desinfecció de les parts interiors del vehicle amb què hi hagi pogut haver contacte. Consegüentment, els vehicles hauran de disposar d'un equip amb solucions desinfectants amb eficàcia viricida registrades i autoritzades per ús públic en general, baietes o paper d'un sol ús i guants de nitril d'un sol ús. Es mostra un gràfic de diferents parts del vehicle de contacte freqüent que s'haurien de desinfectar i a les qual es podrien afegir els seients i la resta del davantal del vehicle.



- Caldrà reforçar i o establir la neteja i desinfecció integral periòdica preventiva que es realitza habitualment per part d'una empresa adjudicatària externa. S'hauria de definir una freqüència concreta: setmanalment per exemple per realitzar una desinfecció integral de superfícies de l'interior i exterior dels vehicles.
- En cas que una persona treballadora que utilitzi o hagi utilitzat el vehicle, sigui sospitosa o positiva confirmada per COVID-19, caldrà realitzar una desinfecció integral de xoc del

vehicle afectat per empresa externa especialitzada.

Per tal de donar compliment a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, els productes biocides que apliquin les persones treballadores del Departament i els protocols i biocides que apliquin les empreses externes que realitzin la tasca de neteja i desinfecció dels vehicles, hauran de ser revisats per a la seva validació per la Sub-direcció General de Prevenció de Riscos i Salut Laboral del Departament.

ANNEX 5

Mesures en relació amb la neteja d'ordinadors portàtils i altres dispositius electrònics

Els dispositius electrònics, pantalla de visualització de dades i perifèrics s'han de desinfectar seguint instruccions del fabricant.

En tot cas i com a norma general, el primer que s'ha de fer és desconnectar i/o desendollar el dispositiu o perifèric. Per a la desinfecció s'utilitzaran preferentment solucions alcohòliques, etanol o isopropanol, o un solució de sabó neutre i no s'aplicarà el producte directament sobre l'equip sinó que s'humitejarà un drap o baieta de microfibra amb el desinfectant i/o solució i després ben esbandit es passarà suaument per la superfícies plàstiques o pantalles del dispositiu.

No s'ha de mullar la superfície, sinó humitejar-la suaument.