



## **Pla de contingència per a l'etapa de represa del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies sobre mesures preventives, de protecció, organitzatives i de recursos humans per planificar la reincorporació al lloc de treball i a l'activitat habitual**

En data 14 de març de 2020 el Secretari General va emetre resolució per la qual es va aprovar el Pla de contingència enfront el virus SARS-CoV-2.

Aquest pla tenia com a principals objectius, d'una banda, la determinació dels serveis bàsics i estratègics del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i l'establiment de mesures organitzatives que garantissin la continuïtat en la prestació dels serveis de les unitats designades com a tal. Així mateix, el pla definia, per exclusió, les unitats no estratègiques que, per raó de la situació de pandèmia, havien de deixar de prestar els serveis presencials encomanats, i la resta d'unitats no incloses en el paràgraf anterior.

D'altra part, l'altre objectiu principal del pla era preservar al màxim la salut del personal davant el coronavirus SARS-CoV-2.

En data 29 de maig el Secretari General va aprovar el Pla de contingència i reincorporació progressiva del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies sobre mesures preventives, de protecció, organitzatives i de recursos humans per planificar la reincorporació al lloc de treball i a l'activitat habitual.

Aquest pla ja va establir les mesures orientades a la reincorporació progressiva del personal i el retorn a l'activitat habitual del departament i disposava la planificació per a la incorporació del personal en la situació de represa de la normalitat.

Ara és necessari adaptar el pla de contingència departamental a les noves indicacions de les autoritats sanitàries i a l'evolució de la situació epidemiològica. La vigència del pla i la seva modificació anirà lligada als factors esmentats.

En aquest sentit, tenint en compte que l'estat d'alarma declarat per les autoritats competents ha decaïgut i que s'han formalitzat la normativa sobre la represa i el retorn a la nova normalitat, cal ordenar de nou el retorn a l'activitat laboral habitual.

Per poder dur a terme aquesta planificació caldrà estar al que puguin determinar els òrgans competents en matèria de funció pública i les autoritats sanitàries, així com seguir les recomanacions emeses pels òrgans competents del Departament de Salut, el Consell de Relacions Laborals i del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

No obstant això, correspon a la Secretaria General organitzar els serveis orientats a la recuperació de la normalitat, en la mesura del possible, i el retorn a les dinàmiques organitzatives departamentals i a la situació de represa. Les mesures organitzatives i de recursos humans hauran d'anar acompanyades per les recomanacions i directrius que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals.

Per elaborar aquest Pla s'ha tingut en compte, el Reial decret-Llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció, contenció i coordinació per fer front a la crisi ocasionada pel COVID19; el Decret 63/2020, de 18 de juny, de la nova governança de l'emergència sanitària provocada per la COVID-19 i d'inici de l'etapa de la represa al territori de

Catalunya, la Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2, el Pla de transició del confinament, desconfinament gradual i nova normalitat del Departament de Salut, les Eines i estratègies pel desconfinament durant el brot de coronavirus a Catalunya, les Recomanacions per a empreses i persones treballadores sobre actuacions vinculades a les situacions que es puguin produir per l'efecte del coronavirus SARS-CoV-2 del Consell de Relacions Laborals de Catalunya, la Instrucció 6/2020, de 30 de juny, sobre mesures organitzatives, de prevenció i seguretat aplicables en l'etapa de la represa al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2 i la Guia del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

## **1. Objecte**

L'objecte d'aquest Pla d'acció és planificar les mesures organitzatives, de recursos humans i de prevenció de riscos laborals orientades a garantir el retorn a l'activitat habitual i la corresponent prestació dels serveis en l'àmbit del departament, implantant les accions necessàries per preservar al màxim la salut del personal davant el coronavirus SARS-CoV-2.

En aquest sentit, l'objectiu d'aquest pla és la represa de l'activitat habitual de caràcter presencial, sense perjudici que es puguin aplicar mesures de prestació de serveis alternatives d'acord amb la normativa vigent, la disponibilitat tècnica i criteris d'eficàcia.

Aquest Pla de Contingència i Reincorporació progressiva deixa sense efectes el Pla de Contingència de 29 de maig.

## **2. Àmbit d'aplicació**

Aquest pla és d'aplicació al personal que presta serveis el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i a l'Institut Català de l'Acolliment i l'Adopció.

Pel que al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, aquesta entitat haurà de determinar el seu propi Pla de contingència, d'acord amb el que es prevegi en aquest pla.

Pel que fa a les entitats del sector públic adscrites al departament, hauran d'elaborar el seu propi pla de contingència. En tots els casos, els plans s'hauran d'elaborar de conformitat amb el present pla en aquells àmbits en què existeixi coincidència competencial i funcional.

## **3. Responsables de l'aplicació de les mesures previstes en el Pla**

En les seues administratives en què conviuen diferents unitats orgàniques, els alts càrrecs de les diferents unitats directives del departament seran els responsables de la correcta aplicació de les mesures preventives, organitzatives i de recursos humans previstes en la normativa i en aquest pla, sense perjudici de la necessària coordinació amb els òrgans responsables del règim interior de edificis administratius i els comandaments corresponents de cadascuna de les unitats que hauran de fer el seguiment directe.

Així mateix, els alts càrrecs seran els responsables en els centres de treball de les corresponents direccions generals i secretaries. No obstant això, la supervisió i aplicació directa recaurà en els responsables dels esmentats centres.

En les seus administratives territorials, la responsabilitat sobre l'aplicació de les mesures recaurà en les direccions territorials, sense perjudici de la coordinació amb els òrgans responsables del règim interior d'aquestes seus i els comandaments corresponents de cadascuna de les unitats que hauran de fer el seguiment directe..

#### **4. Represa de la prestació de serveis presencials**

En l'etapa de la represa, es reincorporarà la totalitat de la plantilla amb aplicació del règim de torns, combinant la modalitat de prestació de serveis presencial i el règim de teletreball, sempre que aquesta modalitat sigui aplicable.

Amb caràcter general, s'autoritzarà la prestació de serveis en règim de teletreball fins a un màxim de tres jornades diàries setmanals de promig, sense perjudici que la distribució es pugui fer de manera flexible, i també, que en circumstàncies excepcionals es puguin autoritzar altres règims.

Excepcionalment, s'autoritzarà la prestació de serveis en règim de teletreball fins a un màxim de cinc jornades diàries setmanals, per als col·lectius següents:

- Empleats públics que tinguin a càrrec de menors de 14 anys, persones dependents o amb discapacitat, fins al funcionament ordinari de centres educatius, de gent gran o persones amb discapacitat.
- Grups vulnerables d'acord amb el que estableixin els serveis de prevenció.

Aquests col·lectius, quan hagin de prestar serveis presencials ateses les característiques dels llocs que ocupen, gaudiran de preferència en l'aplicació dels sistemes de flexibilitat horària, teletreball parcial règim de torns i fixació d'horaris especials (si hi ha possibilitat d'aplicar-los). Per tant, el personal amb tasques majoritàriament presencials s'haurà d'incorporar físicament i, en la mesura del possible, s'aplicarà alguna de les mesures esmentades, per a les quals tindrà preferència.

En la reincorporació i represa de l'activitat, els responsables de les unitats i el personal que hi presta serveis haurà de donar compliment a les següents mesures:

a) Distància de seguretat:

- Tant en espais tancats com a l'aire lliure, la distància física interpersonal de seguretat s'estableix en 1,5 m en general.
- A més, un espai de seguretat equivalent a 2,5 m<sup>2</sup> per persona, excepte que per la tipologia de l'activitat hi hagi vigents valors més restrictius.

b) Mascaretes:

- Sempre que no sigui possible mantenir una distància física interpersonal de seguretat d'1,5 m entre persones que no mantenen una relació i un contacte proper de forma molt habitual.

- No es podrà assolir una distància inferior a 1 metre en espais tancats entre persones que no mantenen una relació i un contacte proper de forma molt habitual.

Pel que fa al personal adscrits als centres residencials, la prestació del serveis és exclusivament presencial, a excepció de les funcions purament administratives o de gestió transversal que es puguin realitzar amb la modalitat de teletreball, ja sigui en jornada completa o parcial. En aquest sentit, en aquests centres es podran aplicar mesures internes de flexibilitat horària, canvis de torn, entre d'altres mesures.

## **5. 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.

Per prestar serveis en la modalitat de teletreball cal ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball, és a dir, ocupar llocs de treball que puguin desenvolupar-se de manera autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisions presencials o guiatges continuats, atenent a les seves característiques específiques i els mitjans requerits per desenvolupar-los. No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la presència física de l'empleat al centre de treball.

En aquest sentit, es podran mantenir les modalitats de teletreball en aquells llocs en què fins a l'aprovació d'aquest pla s'ha pogut instaurar sense que hagi afectat a la prestació del servei i a l'acompliment de totes les funcions i tasques de les unitats.

En relació amb les mesures relatives a la prestació de serveis mitjançant el teletreball, el personal té els mateixos drets i deures que la resta del personal de l'administració de la Generalitat, sense que hi pugui haver per aquest motiu cap afectació retributiva, ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional ni cap altre dret reconegut al personal al servei de l'administració de la Generalitat.

Per poder prestar serveis en la modalitat de teletreball cal que la persona sol·licitant disposi d'un equip informàtic i de sistemes de comunicació i connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi, per a cada perfil professional, la unitat corresponent.

El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball ha de seguir les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emetin en matèria de ciberseguretat a la Generalitat de Catalunya, així com complir amb els requeriments tècnics i les condicions d'utilització dels mitjans tecnològics de conformitat amb les instruccions que es dictin sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) a l'Administració de la Generalitat de Catalunya. El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball ha d'emprar, preferentment, l'equip informàtic que l'Administració posi a la seva disposició. Així mateix, és responsable del bon ús i de la seguretat de l'equip en els termes establerts a les instruccions vigents.

La sol·licitud per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'ha de comunicar per correu electrònic al cap de la unitat en què estigui adscrit el treballador/a sol·licitant qui l'ha d'autoritzar i, en cas afirmatiu, exercir la corresponent supervisió.

Les autoritzacions determinaran el nombre de jornades que es presten serveis mitjançant la modalitat de teletreball. Les autoritzacions només s'han de tramitar sempre que impliquin una modificació respecte de les autoritzacions emeses d'acord amb les instruccions anteriors sobre la pandèmia COVID-19 dictades per aquesta Secretaria. D'altra banda, en aquelles unitats en què ja s'hagin organitzat els serveis d'acord amb el que preveu la Instrucció 6/2020 i aquest pla, només caldrà una ratificació del personal per al seu manteniment.

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. Igualment, quan es prestin jornades diàries que combinin el règim de prestació de serveis presencials i el teletreball, la suma total de les hores realitzades no podrà superar les set hores i trenta minuts, o el que correspongui d'acord amb els criteris d'homogeneïtzació de jornades.

La distribució de les hores de teletreball ha de respectar la franja horària acordada de disponibilitat que podrà ser determinada per raons de servei. La resta de jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball és susceptible d'ésser revocada, prèvia audiència de la persona afectada, per necessitats dels serveis degudament justificades, avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius fixats o incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat.

El règim de prestació de serveis en la modalitat de teletreball és voluntari, i s'utilitzarà quan garanteixi íntegrament els serveis que s'han de prestar.

En aquests sentit, en funció de la disponibilitat tècnica, les característiques de les tasques a desenvolupar i la capacitat de donar compliment a totes les funcions i tasques que correspongui, les unitats podran autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

Les persones autoritzades a accedir a la modalitat de teletreball hauran 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. La distribució horària és lliure i només s'ha de garantir les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que es fixin.

Les unitats hauran de elaborar plans de treball i fer el seguiment de l'acompliment de les tasques encomanades.

El Pla personal de treball ha de tenir el següent contingut:

- a) Relació de les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball i objectius a assolir.
- b) Concreció dels dies de la setmana a realitzar mitjançant teletreball.
- c) Fixació de franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació dins l'horari de permanència obligatòria. La resta de jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.
- d) Règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica.

Aquests plans de treball hauran d'estar formalitzats i lliurats a la unitat de recursos humans a data 30 de setembre de 2020.

Es recomana quan sigui possible, l'ús de les estacions de treball pròpies dels empleats sempre respectant les instruccions i recomanacions sobre ciberseguretat publicades a la intranet del Departament i al portal ATRI.

Per a disposar de la informació necessària sobre les eines i mitjans necessaris per accedir a la modalitat de teletreball, les normes de seguretat per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i l'ús de les eines de col·laboració, cal accedir a la intranet del Departament i al portal ATRI.

La modalitat de teletreball serà d'aplicació sempre que es disposi dels mitjans tècnics i materials necessaris, però atenent al seu caràcter voluntari, el personal que no hi opti, en el cas que se li ofereixi o per impossibilitat de poder facilitar-ho, haurà de prestar serveis presencialment.

Així mateix, el personal podrà, en les jornades presencials, realitzar teletreball ocasional per completar la jornada quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulta ineficient.

La prestació de serveis presencial requereix del compliment de les mesures preventives previstes en la Guia del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, especialment pel que fa al manteniment d'una distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 metres quadrats per persona, l'ús de mascaretes i la resta de mesures previstes en l'annex 1 d'aquest pla.

## **6. Prestació de serveis presencial**

El personal que no sol·liciti accedir a la modalitat de teletreball o el que no sigui autoritzat per les unitats corresponents haurà de prestar serveis presencials.

Així mateix, el personal que ocupa llocs de treball que, per les seves característiques, s'han de desenvolupar íntegrament o majoritàriament de forma presencial, no podran accedir a la modalitat de teletreball totalment o parcial.

La prestació de serveis presencial requereix del compliment de les mesures preventives previstes en la Guia del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, especialment pel que fa al

manteniment d'una distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 metres quadrats per persona, l'ús de mascaretes i la resta de mesures previstes en l'annex 1 d'aquest pla.

Els responsables de les diferents unitats hauran de vetllar pel compliment de totes les mesures preventives i de protecció.

## **7. Torns de treball**

Es podran implantar torns de treball per evitar les acumulacions de personal en les unitats i per respectar els requeriments de prevenció i protecció, com ara la distància física. Aquests torns s'hauran de realitzar sense contacte entre les persones que finalitzin i iniciïn la jornada i els horaris establerts hauran de coincidir al màxim possible amb els horaris i jornades establerts en la normativa.

Els torns de treball poden consistir en la realització dels horaris establerts en la normativa en dies alterns, d'acord amb les limitacions previstes, o amb l'assignació d'horaris especials, sempre que les necessitats del servei i l'acompliment de les mesures de prevenció ho justifiquin.

En aquest sentit, es determinarà el personal i els torns de treball per a cadascuna de les modalitats de treball. La determinació dels torns s'haurà de realitzar, en primer lloc, amb criteris de voluntarietat. En cas que no es poguessin constituir els torns amb aquest criteri, s'hauran d'emprar sistemes objectius determinats pel Servei de Recursos Humans i d'acord amb la normativa vigent. Per a la configuració dels torns s'haurà de tenir en compte el que preveu la Instrucció 6/2020, de 30 de juny i el que contempla aquest pla.

En tot cas, la determinació de torns podrà tenir en compte la combinació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i presencial.

## **8. Mesures de reorganització interna i flexibilitat horària en la prestació de serveis presencials**

Les unitats podran aplicar mesures de reorganització interna, que poden ser acumulatives als criteris generals previstos en la normativa, com ara:

Teletreball parcial amb la possibilitat de limitar els dies de prestació presencial a la setmana, que poden ser consecutius o alterns.

Jornades diàries que combinin el règim de prestació de serveis presencials, amb un mínim de 5 hores, i teletreball per a la resta de la jornada, computables com a jornada presencial

Fixació temporal d'horaris especials de treball, i reincorporació temporal en centres de treball diferents a l'habitual, sense canvi de localitat de destinació.

A l'efecte d'evitar la concentració de personal en l'entrada i sortida del centre de treball, els horaris de presència es podran escalonar en franges de 10 a 15 minuts. Si escau, el personal haurà d'accedir de forma obligatòria en la franja horària que s'hagi determinat.

En paral·lel es podrà flexibilitzar l'hora d'entrada al centre de treball per facilitar el desplaçament del personal en franges horàries diferents a les d'hora punta.

## **9. Configuració d'equips que puguin desenvolupar les tasques de forma separada**

En les propostes de les unitats pel que fa a la planificació del retorn a l'activitat presencial s'hauran de preveure la configuració d'equips que puguin desenvolupar la tasca de forma separada i garantir la continuïtat del servei, tant com a mesura de prevenció de riscos com a alternativa de prestació del servei en el supòsit d'identificació de nous casos.

Aquest concepte s'haurà de tenir en compte alhora de determinar les presències del personal en els respectius llocs de treball.

## **10. Mesures específiques derivades de les necessitats del servei**

La planificació i execució de les mesures de personal podran preveure la reassignació de tasques dins de les mateixes unitats en funció de les disponibilitats tècniques, dels condicionants de l'espai, de les característiques personals dels treballadors i treballadores i la impossibilitat de garantir la seva protecció, així com per causes organitzatives o per raó del servei. Aquestes assignacions també podrien suposar canvis d'unitat orgànica. En tot cas, aquestes actuacions requeriran de les resolucions administratives corresponents i la comunicació formal a les persones afectades.

Per necessitats del servei, qualsevol empleat públic pot ser requerit per a l'exercici de 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.

S'habilita, igualment, la possibilitat d'adscriure temporalment personal a 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 de ser adequades al cos, escala o categoria, i en cap cas poden comportar una minva en les retribucions.

Qualsevol empleat públic que presti serveis en règim de teletreball, amb excepció dels que pertanyin a grups considerats vulnerables i els que tinguin a càrrec menors de 14 anys o persones dependents o amb discapacitat, ha de reincorporar-se al seu centre de treball amb la màxima brevetat possible quan sigui requerit per les necessitats del servei. A aquests efectes, els empleats han d'estar disponibles i localitzables durant la seva jornada de treball.



## **11. Protocol d'actuació davant possibles casos**

Els protocols d'actuació davant possibles casos en les seus i centres de treball hauran de ser publicitats i comunicats a totes les unitats i es donarà informació a diversos nivells al personal i als responsables. El personal i els responsables estan obligats a activar els esmentats protocols en el moment que tinguin coneixement o sospita d'un possible cas.

Així mateix s'haurà comunicar al Servei de Prevenció de Riscos Laborals per tal que en faci el seguiment i el corresponent estudi de contactes

## **12. Formació i informació**

S'haurà de garantir la informació al personal i als responsables de les unitats sobre l'evolució de la situació, sobre les mesures preventives i organitzatives. Si escau, s'haurà de facilitar la formació necessària en relació amb la situació de pandèmia i l'afectació en el desenvolupament de les tasques, en especial pel que fa a mesures de prevenció i protecció.

## **13. Planificació de les unitats d'atenció al públic i registre**

En els serveis d'atenció al públic es combinarà l'atenció telefònica i digital i l'atenció presencial, sempre que sigui possible.

Ateses les especials característiques d'aquestes unitats i en funció de les avaluacions realitzades pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, s'hauran de mantenir les mesures organitzatives, estructurals i materials necessàries per garantir la seguretat del personal i de les persones usuàries que accedeixin als serveis.

En aquest àmbit, s'han de respectar les distàncies de seguretat interpersonal i el límit d'aforament, així com la resta de mesures de seguretat i higiene.

En la mesura del possible, s'habilitaran sistemes de cita prèvia per a la gestió dels serveis i recursos del departament.

En tot cas, en les oficines d'atenció ciutadana i en les unitats d'atenció al públic del departament s'hauran de seguir les mesures específiques de prevenció i seguretat que disposi amb aquest efecte la Direcció General d'Atenció ciutadana.

## **14. Formació**

La formació, els cursos, les jornades i similars es realitzaran de forma prioritària mitjançant l'ús de les tecnologies digitals.

Les activitats esmentades només es podrà realitzar de forma presencial molt excepcionalment i, en tot cas, s'hauran de garantir entre els assistents una distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 metres quadrats per persona; així com l'aplicació de la resta de mesures de seguretat i higiene.

## **15. Reunions**

Les reunions de treball es realitzaran amb les eines i solucions digitals corporatives de la Generalitat de Catalunya.

En les reunions que s'hagin de celebrar presencialment s'aplicaran les mesures de seguretat i higiene d'acord amb el que preveu aquesta Instrucció.

## **16. Espais comuns**

D'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries i les recomanacions del servei de Prevenció de Riscos Laborals es mantindran les mesures organitzatives en relació amb l'ús dels espais comuns per part del personal. En aquest sentit, es podran establir controls d'entrada que garanteixin les mesures de seguretat per al personal evitant aglomeracions en els vestíbuls i facilitar un ús segur dels ascensors quan escaigui (atenent a què caldrà prioritzat, en la mesura del possible, l'ús de les escales per accedir al lloc de treball).

Les sales de reunió només es podran fer servir d'acord amb les instruccions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

L'ús de sales comunes, com ara menjadors o similars, s'haurà de limitar d'acord els criteris de prevenció de riscos laborals.

## **17. Mesures preventives i de protecció**

El personal i els responsables de les unitats hauran de seguir les instruccions, protocols i recomanacions relacionades amb la prevenció de riscos laborals, especialment aquell personal que, per raó de la tasca que desenvolupa, requereixi de mesures específiques.

En aquest sentit, caldrà que totes les unitats es coordinin amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

L'activació de les mesures previstes en aquest Pla i en les propostes específiques formulades per les unitats i aprovades per la Secretaria general haurà de respectar la guia de prevenció de riscos formalitzada pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals. La implementació de les mesures haurà de ser valorada, en tot cas, des del punt de vista de la integració de la protecció del personal i la prevenció dels riscos laborals.

En relació amb les mesures preventives a seguir pel personal davant la reincorporació presencial, s'haurà d'estar al que disposa l'Annex 1 d'aquest pla de contingència.

## **18. Viatges**

Es posposen els viatges de treball, llevat d'aquells que siguin estrictament indispensables

## **19. Vigència**

Aquest pla entra en vigor el mateix dia de la seva signatura i té vigència indefinida fins a la seva derogació, revisió o modificació en funció de l'evolució de la situació epidemiològica i d'acord amb les instruccions o directrius de l'autoritat sanitària i de prevenció de riscos laborals.

Barcelona,

Josep Ginesta i Vicente