



## **PLA DE CONTINGÈNCIA I REINCORPORACIÓ PROGRESSIVA ALS CENTRES DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE POLITIQUES DIGITALS I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA**

En data 13 de març es va aprovar el Pla de contingència del Departament de Polítiques Digitals i Administració 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

Transcorreguts més de dos mesos i vista l'evolució de l'alarma sanitària, cal prendre altre tipus de mesures que permetin recuperar l'activitat presencial als centres de treball.

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, publicada per Resolució del Conseller de Polítiques Digitals i Administració Pública /1108/2020, de 24 de maig, estableix que els departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms han d'elaborar els seus Plans de contingència i reincorporació progressiva considerant les previsions de la Instrucció i amb l'exclusiva finalitat de preservar la salut dels empleats públics i contribuir a contenir el risc de contagi en els centres de treball.

### **1. OBJECTE**

Aquest Pla té per objecte desenvolupar les mesures per a la reincorporació progressiva als centres de treball, teletreball i altres mesures organitzatives d'aplicació al personal del departament de Polítiques Digitals i Administració Pública.

### **2. ÀMBIT D'APLICACIÓ**

Aquest Pla és aplicable al personal d'Administració i Tècnic i al personal laboral subjecte al VIè Conveni col·lectiu únic, del departament de Polítiques Digitals i Administració Pública.

Les mesures previstes en aquesta Instrucció han d'inspirar les que puguin adoptar-se en relació amb el personal que presta serveis en consorcis, fundacions i entitats de dret adscrites al departament.

### **3. REINCORPORACIÓ PROGRESSIVA EN LA MODALITAT PRESENCIAL**

3.1 La prestació de serveis en la modalitat de teletreball és l'instrument organitzatiu de preferència. Per als serveis que s'hagin de prestar necessàriament de forma presencial, la reincorporació al lloc de treball es produirà progressivament en funció de les fases que preveu el Pla de transició cap a una nova normalitat, de la següent manera:

- a) Durant la fase 1 es reincorporarà al lloc de treball exclusivament el personal de serveis generals i aquell personal necessari per a atendre els sectors d'activitat que han estat autoritzats. La resta del personal prestarà serveis en modalitat de teletreball.
- b) Durant la fase 2, sens perjudici del caràcter preferent del teletreball, es reincorporaran presencialment als centres de treball el personal que presti serveis determinats com a necessaris per part dels responsables de les unitats orgàniques. El número de persones que es reincorporin en aquesta fase en cap cas serà superior al 1/3 de la plantilla del departament als efectes de garantir les distàncies de seguretat per la qual cosa s'hauran d'habilitar els torns que siguin necessaris.
- c) Durant la fase 3 el número de persones que prestaran serveis presencialment no serà superior a 2/3 de la plantilla. Els responsables de cada unitat determinaran el règim de torns aplicable tenint en compte l'ocupació de l'espai que determinin les mesures de prevenció de riscos laborals.
- d) En la fase de nova normalitat es procurarà la reincorporació de la totalitat de la plantilla amb aplicació del règim de torns en modalitat presencial i de teletreball

3.2 S'exceptua d'aquest criteri el personal declarat especialment sensible i el personal amb fills menors de 14 anys o amb persones dependents a càrrec que continuaran fent teletreball els 5 dies a la setmana, tal com s'estableix en els punt 6 i 7.

3.3 La reincorporació del personal es produirà a la nova seu del departament al centre de treball del carrer del Foc 57 de Barcelona.

3.4 El personal adscrit a la Secretaria de Polítiques Digitals fins a la seva incorporació a la nova seu del departament hauran d'adaptar el procés de reincorporació al que s'estableix en aquest Pla i a les mesures de prevenció i organització per a l'edifici del carrer Salvador Espriu, 45 de l'Hospitalet del Llobregat.

#### **4. MESURES ORGANITZATIVES**

4.1 En la prestació de serveis en forma presencial, seran d'aplicació les Mesures preventives i organitzatives per al personal del districte administratiu per tal de prevenir el risc de contagi del coronavirus sars-cov2 .(Annex 1)

4.2 D'acord amb aquestes mesures, no serà possible utilitzar ni l'espai de restaurant ni els office de planta, per la qual cosa s'evitarà dinar al centre de treball.

4.3 Es podran prestar serveis en la modalitat de teletreball durant la totalitat de la jornada setmanal o bé durant una part de la jornada setmanal en jornades diàries completes.

4.4 La prestació de servei en modalitat presencial es durà a terme en horari continuat.

4.5 La prestació de servei presencial es podrà dur a terme dins de l'horari d'obertura de l'edifici del departament, de les 07 a les 19 hores, mitjançant la fixació temporal d'horaris especials de treball, a proposta de la unitat directiva corresponent.

4.6 Les unitats podran establir torns rotatius adequats al número de persones que s'hagi determinat que hagin de treballar presencialment en cada fase i a l'ocupació de l'espai de treball permesa d'acord amb les mesures preventives establertes.

4.7 Es podran establir altres mesures organitzatives previstes en la Instrucció 5/2020 quan sigui necessari per al correcte desenvolupament dels serveis.

## **5. EMPLEATS PÚBLICS ESPECIALMENT SENSIBLES**

Els empleats públics que, com a resultat de l'avaluació individualitzada del risc prevista per l'autoritat sanitària, un cop valorats pels serveis de prevenció de riscos laborals, tinguin la consideració de personal especialment sensible davant la infecció per SARS-CoV-19, prestaran serveis mitjançant la modalitat de teletreball, situació que mantindran fins la fase de nova normalitat.

El personal del 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

## **6. EMPLEATS PÚBLICS AMB FILL O FILLES MENORS O PERSONES DEPENDENTS A CÀRREC**

6.1 Els empleats públics 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.

6.2 Els empleats públics amb fills o filles menors de 12 anys o persones dependents a càrrec que s'hagin vist afectats pel tancament de centres educatius, 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.

## **7. MESURES EN RELACIÓ AMB LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL**

7.1 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.

7.2 Els empleats que amb anterioritat a la vigència d'aquesta Instrucció venien realitzant la prestació de serveis en la modalitat de teletreball continuaran en aquesta situació, llevat que se'ls comunicui que han de passar a prestar serveis presencialment, en les condicions que es determinin d'acord amb aquest Pla de contingència i reincorporació progressiva.

7.3 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. Es facilitarà l'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, així com un instrument d'autoavaluació del lloc de treball.

7.4 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. La distribució de les hores d'una jornada en horari efectiu de treball haurà de respectar la franja horària acordada de disponibilitat. La resta de jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

## **8. MESURES EN RELACIÓ AMB EL GAUDIMENT DE VACANCES, PERMISOS I CALENDARI LABORAL**

8.1 Les vacances es gaudiran preferentment entre l'15 de juliol i el 15 de setembre i només s'autoritzaran en casos excepcionals fora d'aquest període.

8.2 El permís per assumptes personals s'ha de gaudir esglaonadament, d'acord amb les necessitats del servei, durant les diferents fases de desconfinament, evitant la seva acumulació al mes de desembre. Es podran acumular fins a un màxim de 5 dies hàbils el darrer mes de l'any.

D'acord amb el decret de jornada i horari, s'autoritza a poder gaudir de les hores d'assumptes personals fins el 31 de gener del 2021.

## **9. PROCESSOS SELECTIUS I PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL**

9.1 Els processos selectius d'accés a l'ocupació pública amb caràcter provisional, es tramitaran sempre que es pugui fer de forma telemàtica.

9.2 Els processos de provisió de llocs de treball es tramitaran ordinàriament en el moment en què finalitzi la suspensió dels terminis i termes administratius

## **10. REUNIONS**

S'evitaran les reunions de treball de caràcter presencial, especialment aquelles que impliquin mobilitat de treballadors i treballadores. Les reunions es realitzaran amb les eines i solucions digitals corporatives de la Generalitat.

En el cas que esdevingui indispensable celebrar reunions presencials, s'aplicaran les mesures de seguretat i higiene de conformitat amb les instruccions emeses a l'efecte

## **11. VIATGES**

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

## **12. FORMACIÓ**

12.1. Els cursos, jornades, congressos, seminaris, simposis i altres activitats de formació es realitzaran de forma prioritària mitjançant l'ús de les tecnologies digitals.

12.2. 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 a assistents així com l'aplicació de la resta de mesures de seguretat i higiene de conformitat amb les instruccions emeses a l'efecte.

## **13. DISPOSICIONS ADDICIONALS**

Queda sense efecte el Pla de contingència del Departament de Polítiques Digitals i Administració 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 SARSCoV-2, de 13 de març de 2020.