



RESOLUCIÓ de la Directora de l'Agència Catalana de Cooperació al Desenvolupament, (endavant ACCD), d'11 de juny de 2020, per la qual s'aprova el Pla per a la reincorporació progressiva a l'ACCD i les mesures preventives per a la reincorporació als centres de treball i la represa dels serveis habituals.

L'Administració de la Generalitat, en el marc de la situació d'emergència ocasionada amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, va adoptar un seguit de mesures tendents a reduir l'activitat del país i evitar les concentracions de persones per evitar els contagis, entre les quals figuraven mesures específiques en els centres de treball de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms, amb l'objectiu de garantir el funcionament regular dels serveis públics i, alhora, preservar la salut dels empleats públics.

En data 24 de maig de 2020, la Secretària d'Administració i Funció Pública ha aprovat 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.

En base a aquesta instrucció que detalla les condicions de la reincorporació als centres de treball i al que determina la Instrucció 4/2020, de 7 de maig, sobre les mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar, i en ús de les competències que té conferides per l'art. 9.3.c) i e) dels estatuts de l'ACCD,

RESOLC:

Primer.- Aprovar aquest Pla per a la reincorporació progressiva als centres de treball de l'ACCD i les mesures preventives per a la reincorporació als centres de treball i la represa dels serveis habituals, que ve annex a aquesta resolució.

Segon.- Fer públic aquest Pla a la totalitat del personal de l'ACCD.

Tercer.- 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.

Signat electrònicament a Barcelona

Directora de l'Agència



Pla per a la reincorporació progressiva i les mesures preventives per a la reincorporació als centres de treball i la represa dels serveis habituals a l'ACCD

1. Contextualització

Per Resolució de la directora de l'Agència Catalana a la Cooperació i el Desenvolupament (endavant ACCD), de 16 de març, es va aprovar el Pla de contingència enfront el virus SARS-CoV-2 (en endavant COVI-19 o coronavirus), amb l'objecte de determinar els serveis bàsics i estratègics de l'ACCD i l'establiment de mesures organitzatives per a garantir i preservar al màxim la salut del seu personal davant del coronavirus.

La vigència de l'esmentat Pla està subjecte a la revisió, modificació o la seva derogació, en funció de l'evolució de la situació epidemiològica i d'acord amb les instruccions o directrius de l'autoritat sanitària.

Tenint en compte que a hores d'ara s'està treballant en un pla de desconfinament, cal planificar també una reincorporació gradual als centres de treball. D'aquesta manera, la reincorporació ha de preveure una flexibilització del confinament de manera gradual, un cop finalitzat l'estat d'alarma decretat, en el marc de mesures dictades per la l'Administració de la Generalitat de Catalunya i seguint les recomanacions de mesures preventives i organitzatives del Departament de Salut, el nostre Servei de Prevenció de Riscos Laborals aliè, i del Consell de Relacions Laborals.

Atenent 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 i del seu servei públic amb motiu del coronavirus, el present Pla estableix les actuacions adoptades per l'ACCD en vistes a la reincorporació progressiva del personal en modalitat presencial al seu centre de treball, així com les mesures de seguretat col·lectives i els equips individuals per a la protecció de de les persones, i les mesures generals de neteja i desinfecció dels centres i llocs de treball.

Aquest Pla s'articula en tres parts:

- 1) Un apartat relatiu al retorn progressiu a l'ACCD: on es defineixen les mesures organitzatives a aplicar en el moment en que es pugui retornar al lloc de treball presencialment.
- 2) Les mesures preventives per a la reincorporació al centre de treball i la represa dels serveis habituals: on es detallen les mesures de prevenció per cada servei i tipologia d'edifici on té la seu central l'ACCD.
- 3) I dos annexes amb diferents recomanacions.

Les mesures previstes en aquest pla podran ser objecte d'adequació en funció de l'evolució de la pandèmia, de les instruccions de les autoritats sanitàries i de les instruccions de la Funció Pública.



2. Objecte

El present 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 al servei de l'ACCD amb motiu del coronavirus, aprovades pel Comitè de Direcció del Pla d'actuació del PROCICAT en data 20 de maig de 2020.

S'estableixen mesures organitzatives per facilitar la reincorporació progressiva al centre de treball de l'ACCD i a les seves oficines a terreny, així com instruccions en relació amb la prestació de serveis en la modalitat de teletreball que esdevé l'instrument organitzatiu preferent.

Aquest Pla considera les previsions amb l'exclusiva finalitat de preservar la salut del personal de l'ACCD i contribuir a contenir el risc de contagi en els centres de treball. A aquests efectes, es podran elaborar nous plans o adequar-ne els anteriors que. Si fos el cas, es denominaran Plans de contingència i reincorporació progressiva.

3. Àmbit d'aplicació

Aquest Pla de Contingència i de reincorporació progressiva és d'aplicació al personal que, presta serveis a l'ACCD, inclòs el personal que té el seu lloc de treball a altres països.

4. Comissió de Seguiment

En compliment del deure de protecció envers els i les seves treballadores, l'ACCD constituirà una Comissió de Seguiment del COVID-19, encarregada de dur a terme una anàlisi permanent de la situació, centralitzar la informació i coordinar la implantació de les mesures necessàries per a evitar i prevenir i controlar eventuais contagis entre els diferents col·lectius que en formen part, així com la graduació i intensitat de les mesures preventives adoptades a mesura que l'alerta sanitària vagi reduint-se o evolucionant.

Aquesta Comissió estarà representada per la direcció, la cap d'administració, la persona responsable de Recursos Humans, un/a membre del comitè d'empresa, i comptarà amb el suport del Servei de Prevenció, qui realitzarà una activitat de seguiment i assessorament de les mesures proposades pel Pla.

Les funcions de la Comissió de Seguiment del COVID-19 són les següents:

- 1) Analitzar l'evolució de l'alarma provocada pel COVID-19, sobre la base de la informació publicada pel Ministeri de Sanitat i la resta d'autoritats competents, amb especial atenció als col·lectius afectats per l'ACCD.
- 2) Coordinar la implantació de les mesures organitzatives necessàries per a prevenir i, si fos el cas, afrontar contagis en l'entorn laboral.
- 3) Adoptar mesures de protecció específica dirigides al personal que, per les seves pròpies característiques personals o estat biològic conegut, sigui considerat "especialment sensible i vulnerable" als riscos derivats del COVID-19.
- 4) Promoure l'adquisició i posada a disposició dels materials higiènics i dels equips de protecció individual que es considerin necessaris en funció del nivell d'exposició al COVID-19 existent en cada cas.



5) Implantar mesures organitzatives, tècniques de protecció col·lectiva i fomentar les individuals, dirigides a assegurar la neteja i eventual desinfecció dels llocs de treball, superfícies i objectes i, en la mesura que sigui possible, elevar els nivells de ventilació per a reforçar l'efectiva renovació de l'aire dels diferents centres de treball de l'ACCD, etc.

6) Aquelles altres funcions que la Direcció de l'ACCD consideri pertinents per assegurar la protecció individual i col·lectiva del personal treballador de l'ACCD.

5. Règim preferencial de teletreball

Les modalitats de treball continuaran sent, preferentment, de caràcter no presencial. Durant l'estat d'alarma i la crisi sanitària es prioritzarà la prestació del treball en les modalitats no presencials, que podran, puntual o periòdicament, compatibilitzar-se amb modalitats presencials de prestació del servei per a facilitar la incorporació gradual de les treballadores i treballadors, a fi de minimitzar els riscos per a la seva salut.

Es considera que l'ACCD no desenvolupa actuacions ni funcions, inclosos els serveis mínims i les essencials, que no puguin desenvolupar-se per teletreball.

5.1 Modalitats de treball

Atenent a la fase que l'autoritat sanitària estableixi a la ciutat de Barcelona s'organitzaran les modalitats de treball d'acord la classificació del personal que es preveu en aquest pla de contingència.

Per tal de classificar el personal en els grups que a continuació es descriuen es trametrà a cada treballador/a un formulari, amb valor jurídic de declaració de responsable, que necessàriament haurà de respondre, i que permetrà conèixer les seves circumstàncies personals i familiars.

La informació i la documentació sobre l'estat de salut i les situacions personals són confidencials i estan subjecte a la normativa vigent de protecció de dades. En aquest les dades de salut són dades considerades com altament sensibles i, per tant, només seran tractades pel servei mèdic del servei de prevenció de riscos aliè (SPA UNIMAT) per tal d'avaluar la vostra vulnerabilitat en un possible retorn al lloc de treball i proposar, si escau, l'adaptació del lloc en aquest retorn o les mesures que considerin convenients.

Grup I:

Personal de risc

La prestació de treball serà en la modalitat teletreball fins que sigui decretada la nova normalitat per al personal que pertany als col·lectius definits pel Ministeri de Sanitat com a grups vulnerables per a la Covid-19 per patir diabetis, malaltia cardiovascular (inclosa hipertensió), hepàtica crònica, pulmonar crònica, renal crònica, neurològica o neuromuscular crònica; immunodeficiència (inclòs VIH), càncer en fase de tractament actiu, obesitat Mòrbida (IMC>40), així com dones embarassades o en període de lactància i majors de 60 anys.

Grup II:

Personal 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 treballi en les diferents



modalitats en sector públic o privat. Les persones d'aquest grup prestaran els serveis en la modalitat de teletreball mitjançant els mecanismes de flexibilitat horària sense subjecció a la normativa vigent en matèria de jornada i horaris, només s'han de garantir les franges horàries de disponibilitat obligatòries i per interconnexió i coordinació que s'hagin pactat amb els seus responsables. Independent si treballen tots dos

Grup III:

Personal amb fills i filles menors d'entre 12 a 14 anys a casa

En aquest cas es facilitaran diferents opcions a consensuar amb cada treballador/a:

- Modalitat no presencial: teletreball.
- Modalitat presencial: amb la possibilitat de treball per torns i flexibilitat horària.

Grup IV:

Personal expatriat

Cal distingir entre:

- Personal que continua a terreny. Obeirà les mesures dictades per l'autoritat a cada país i comunicarà a l'ACCD les mesures i les modificacions que es vagin produint. Així mateix, treballarà en el mateix règim que el grup que li correspongui atenent les seves característiques familiars i personals.
- Personal retornat. A aquest personal exercirà el treball, telemàticament o presencialment en el mateix règim que el grup que li correspongui atenent a la seves característiques familiars i personals. Finalitzat l'estat d'alarma i quan hi hagi disponibilitat per viatjar reprendrà la seva feina al lloc on presta els seus serveis laborals.

Grup V:

Personal no adscrit als anteriors grups

Aquest grup estarà constituït per la resta de treballadors/es que no estan en els grup1 a grup3 i s'estarà subjecte la prestació del treball en la modalitat no presencial, durant la fase 0 i la fase 1 i posteriorment se'ls facilitarà la incorporació gradual al treball presencial a fi de minimitzar els riscos per a la seva salut.

5.2 No incorporació al treball presencial.

No s'incorporarà en cap de les modalitats anteriors, el personal que es trobi en alguna de les següents situacions:

- Situació d'incapacitat temporal, en estret contacte amb persones afectades, i/o grups de risc per la COVID-19:
- Tenir o haver tingut simptomatologia recent relacionada amb la Covid-19. En aquest cas, cal que contactin amb els serveis d'atenció primària tal i com queda establert pels protocols de les autoritats sanitàries. (Tel. 061).



- Haver estat en contacte estret amb persones afectades per aquesta malaltia. S'entén per contacte estret la situació de la treballadora o treballador que hagi tingut cura o que hagi estat a una distància inferior a 2 metres durant un temps mínim de 15 minuts amb una persona malalta. En aquests casos caldrà contactar amb els serveis d'atenció primària i realitzar la quarantena domiciliària corresponent de 14 dies.

Les persones treballadores que pertanyin als col·lectius definits en cada moment pel Ministeri de Sanitat com a grups vulnerables per a la Covid-19 no s'incorporaran a la fase1.

6. Reincorporació progressiva en la modalitat presencial

La reincorporació del personal de l'ACCD de manera presencial als centres de treball s'ha de realitzar de forma progressiva d'acord amb aquest Pla que s'inspira en la regulació establerta per 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. Per tant, i a través de les fases que preveu el Pla es farà la transició cap a una nova normalitat amb el benentès que el pas d'una fase a l'altra també estarà supeditada al compliment dels diferents requeriments de seguretat i higiene estipulats per la normativa sanitària.

En cadascuna de les fases especificades a continuació, i una vegada que la desescalada estigui declarada per l'autoritat competent, li correspondrà el següent règim de treball:

Fase 0

La prestació de treball es farà en règim de teletreball sense perjudici que, prèvia autorització de la direcció de l'ACCD, és pugui autoritzar de manera puntual l'assistència al lloc de treball. En cas d'autorització caldrà seguir estrictament les instruccions i mesures preventives bàsiques establertes en l'Annex 1 d'aquest Pla.

Fase 1

La prestació de treball es continuarà fent en règim de teletreball sense perjudici que, prèvia autorització de la direcció de l'ACCD, és pugui autoritzar de manera puntual l'assistència al lloc de treball. En cas d'autorització s'hauran de seguir les normes previstes en l'apartat anterior.

Fase 2

Sense perjudici del caràcter preferent del teletreball, s'hauran de valorar les necessitats de prestació dels serveis presencials i puntuals que la seva prestació no es pugui realitzar mitjançant teletreball i la reincorporació progressiva tot i que aquesta reincorporació que no poden suposar més d'un terç del personal en actiu que presti serveis simultàniament en els centres de treball als efectes de garantir les distàncies de seguretat, per la qual cosa s'hauran d'habilitar els torns que siguin necessaris.

En tot cas s'iniciarà el retorn per part del personal classificat en el grup 4 personal retornat i 5, així com d'aquelles persones que malgrat estiguin en el grup 2 i 3 voluntàriament manifestin la seva voluntat de treballar presencialment a través d'una comunicació formal dirigida a Recursos Humans via correu electrònic.



Fase 3

Sense perjudici del caràcter preferent del teletreball, en aquesta fase també s'hauran de valorar les necessitats de prestació de serveis presencial i la reincorporació progressiva que no poden suposar més de dos terços de la plantilla que presti serveis simultàniament en els centres de treball als efectes de garantir les distàncies de seguretat, per la qual cosa s'hauran d'habilitar els torns que siguin necessaris. El treball presencial serà realitzat pel personal treballador compresos en els grups 4 personal retornat i 5 i per aquelles persones que, malgrat estiguin en el grup 2 i 3, voluntàriament manifestin la seva voluntat de treballar presencialment a través d'una comunicació formal a Recursos Humans via correu electrònic.

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. En el cas que en les fases anteriors no s'hagi fet una incorporació progressiva del personal a les dependències de l'ACCD, pel fet que la major part del personal hagi optat pel teletreball, la reincorporació és farà progressivament seguint els criteris de retorn establerts segons al grup que es pertanyi.

Els criteris d'incorporació presencial, sempre amb els límits establerts per les ratios previstes en cada fase, es faran en aquest ordre:

- 1) Incorporació de les persones que voluntàriament s'hi ofereixin (amb exclusió del Grup 1).
- 2) Les persones classificades en el grup 4 personal retornat i 5.
- 3) Les persones classificades en el grup 3.
- 4) Personal adscrit al grup 2.
- 5) I finalment les personal adscrit al grup 1.

I dins de cada grup, l'ordre d'accés presencial serà en primer lloc per a les persones que tenen el seu domicili habitual a Barcelona, en segon lloc per a les persones que no tenen el seu domicili habitual a Barcelona atenent a la distància (els que viuen més a prop s'incorporen primer) i persones que conviuen amb persones de risc.

7. Pla de retorn progressiu de l'ACCD i definició de les mesures organitzatives a aplicar en el moment en que es pugui retornar al treball presencial

A continuació, es proposen una sèrie de mesures de caràcter organitzatiu, col·lectiu i individual a aplicar per l'ACCD un cop finalitzat el període de confinament del col·lectiu treballador i fins a la declaració de la nova normalitat.

7.1 Jornada i Horari

A partir de la fase 2 en endavant excepte pel grup II, la jornada i horari laborals seran els corresponents que tingui cada persona treballadora, de còmput setmanal tant en la modalitat presencial com en jornada de teletreball.



En la modalitat de teletreball, la franja horària de disponibilitat serà la acordada entre la persona que teletreballa i la persona responsable de la seva unitat o àrea. La resta de jornada admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

S'haurà de garantir que totes les connexions per a les reunions de treball amb els/les responsables d'àrea o unitat s'han de realitzar en l'horari de franja de 9 a 14 hores i que determina l'article 8 del Decret 56/2012 de 29 de maig com horari ordinari de treball.

En el treball presencial la jornada i horari serà el que s'estableix l'article 29 del conveni col·lectiu de treball de l'ACCD.

No es poden realitzar hores extraordinàries o en excés de la jornada laboral que no hagin estat autoritzades prèviament per les persones responsables d'àrea.

La flexibilització de la jornada laboral en modalitat presencial tindrà com a finalitat evitar al màxim qualsevol risc per a la salut de les treballadores i treballadors de l'ACCD i facilitar la conciliació de la vida familiar i professional i implicarà la flexibilització horària corresponent, essent aconsellable la jornada continuada i amb la possibilitat d'adaptació dels horaris d'entrada i de sortida.

Es podran realitzar jornades presencials setmanals parcials i limitar-se els dies de presència màxima per setmana de manera consecutiva o alterna. La part de la jornada setmanal no presencial comportarà l'obligació de realitzar teletreball.

En tot cas, l'adopció d'aquestes mesures serà valorada i en el seu cas, aprovada, per la Comissió de Seguiment.

7.2 Mesures de prevenció i seguretat

Les mesures preventives a seguir pel personal de l'ACCD seran les següents:

7.2.1 Salut, neteja individual i protecció

1) Manteniment de la distància de seguretat interpersonal mínima de 2 metres. S'establirà aquesta distància (**2 metres**) entre els/les treballadors/es que comparteixin despatsos i/o oficines.

2) Neteja de mans. Serà obligatòria a l'entrar al lloc de treball amb solució hidroalcohòlica. També es facilitarà gel hidroalcohòlic a les taules de treball. El rentat de mans ha de ser freqüent amb aigua i sabó, quan sigui possible, durant la jornada laboral. En cas que això no sigui possible, caldrà rentar-se les mans amb solució hidroalcohòlica abans i després d'utilitzar equips o elements d'ús comú (fotocopiadora, microones, etc.).

3) Utilització generalitzada de caretes i guants. L'ACCD proveirà de guants i caretes. El seu us és voluntari, però molt recomanable. Si canvien les normes o recomanacions per part de l'autoritat sanitària, es comunicarà al personal.

7.2.2 Limitació d'aforament al centre de treball

Es farà si és necessari la permanència alterna al lloc de treball, a fi i efecte de reduir la concentració de personal, per causa de les recomanacions sanitàries. A tal efecte:

1) Cal evitar les zones comuns no habitades normalment.



- 2) La mobilitat dins de l'ACCD s'haurà d'adequar al sentit de circulació que estigui assenyalat. L'entrada està prevista per la zona on hi ha la recepció i la sortida per la porta situada a prop dels lavabos.
- 3) Es limita a una persona el nombre de persones en espais amb poques possibilitats de renovació de l'aire (ascensors, arxiu, magatzem, etc.).
- 4) Es controlarà la presència a sales de reunions, passadissos i banys a fi que no se superin els aforaments establerts en aquest Pla.

7.2.3 Reforç de la neteja i desinfecció al centre de treball

A fi de limitar la presència del virus a superfícies d'elements d'ús comú, s'extremaran les mesures de neteja i desinfecció de les dependències i equips de treball, així com les superfícies de contacte freqüent: baranes, poms, botons, interruptors, telèfons, fotocopiadora, ordinadors...etc. La neteja es farà amb la freqüència que calgui per garantir la desinfecció adequada d'objectes i superfícies.

Les taules de treball es mantindran netes de qualsevol element de treball o personal una vegada s'hagi acabat al jornada laboral, de manera que si així es decideix, pugui ocupar-la un altre treballador/a una vegada el primer hagi acabat la seva jornada laboral.

Amb aquesta finalitat s'establirà una taquilla personal per a cada treballador/a de l'ACCD que permetrà guardar tant elements personals com professionals.

Pell que fa a la neteja de l'aire, caldrà ventilar tota la planta obrint finestres al matí, migdia i tarda. És aconsellable fer servir poc els aparells de climatització amb aire forçat.

7.2.4. Office, dispensador d'aigua i màquina de cafè

Fins a la fase de normalitat el personal de l'ACCD ha d'utilitzar la seva taula com espai per a menjar.

Cada persona ha de fer servir els seus propis utensilis de cuina i no els comuns.

A l'office cal d'aplicar els criteris d'higiene, neteja i desinfecció del punt anterior.

Es col·locarà en un lloc visible les instruccions perquè aquestes actuacions es facin sempre després que algú utilitzi l'espai llevat per menjar que està prohibit.

Els microones, cafetera, mànec de la nevera, aixetes, superfícies utilitzades, etc.: els usuaris han de netejar la part que han tocat o polsat després d'utilitzar-los.

Fonts d'aigua: els gots o ampelles per reomplir no poden entrar en contacte amb l'aixeta i cal netejar-los i desinfectar-los amb freqüència.

La zona d'office únicament podrà tenir un aforament d'una persona. De manera que en cap cas poden coincidir 2 o més persones.

7.2.5 Reunions de treball

Les reunions internes amb personal de l'ACCD s'hauran de racionalitzar als supòsits de necessitat. Es prioritzaran els sistemes de treball telemàtic, teams, zoom, etc.



En el cas que sigui necessari, s'haurà de complir amb el requisit de distanciament de 2 metres i respectant l'aforament màxim de cada sala de reunions que es fixarà a la porta de la sala.

No es podran fer reunions presencials amb personal aliè a l'ACCD, excepte en supòsit d'excepcionalitat que haurà d'ésser aprovat per la Comissió de Seguiment. Les reunions de treball amb personal extern se celebraran preferentment per àudio o videoconferència.

Tampoc es faran reunions presencials de feina fora de les instal·lacions de l'ACCD, excepte que siguin autoritzades per la Comissió de Seguiment i es garanteixi que el lloc de la reunió compleix amb totes les mesures de seguretat obligatòries i recomanables.

No es podrà anar a reunions a pobles o ciutats diferents de la de l'oficina, llevat que sigui per motius excepcionals i justificats, tal i com estableix el Ministeri de Sanitat i en funció de les "fases del pla de transició cap a la nova normalitat".

7.2.6 Tancament d'oficines

Les oficines en la fase 1 i 2 romandran tancades al públic en general. Suposant que haguem de rebre algun paquet, documentació o visita obligada, la persona en qüestió romandrà a la planta baixa de l'edifici, i haurà de baixar a recepció a atendre-la. Eventualment el personal de recepció pot autoritzar-ne la entrada sempre i quan ho facin acompanyats de nosaltres en tot moment. No es permeten reunions o trobades presencials amb persones alienes a l'oficina, llevat que sigui per motius excepcionals i que no es puguin realitzar per mitjans telemàtics.

Tampoc no podran accedir persones a la quarta planta que tinguin lligams personals o familiars amb el personal de l'ACCD.

Per a les següents fases, es determinarà la continuïtat o no d'aquest apartat en funció de la situació en aquell moment donat.

7.2.7 Actuació davant casos confirmats o amb símptomes compatibles i el control de contactes estrets

Davant el diagnòstic de confirmació o de possible o probable coronavirus s'ha d'avisar al Recursos Humans.

La persona responsable de la unitat de Recursos Humans serà l'encarregada de comunicar al Servei de Prevenció de Riscos Laborals l'ACCD de l'existència d'un cas de possible coronavirus, i serà aquest, qui seguint les guies i les pautes del Departament de Salut i amb la col·laboració del Servei d'Epidemiologia, els que faran una valoració de la situació, i determinaran en un primer moment si cal o no fer aïllament d'alguna persona treballadora del servei (estudi de contactes) .

Per considerar si una persona treballadora de l'ACCD ha tingut un contacte de risc i, per tant, ha de fer aïllament, cal que hagi estat en contacte amb un malalt/a, a una distància inferior de 2 metres de distància i més de 15 minuts sense mascareta.

Les persones que es considerin contactes seran derivades al seu ambulatori amb un informe que emetrà el metge del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'ACCD per iniciar una baixa per aïllament.



En cas de presentar-se algun símptoma, el metge de capçalera avaluarà si es tracta o no d'un cas d'infecció per coronavirus i la situació d'incapacitat temporal durarà en funció de la situació clínica que es presenti.

En cas de malaltia, les proves per al diagnòstic seran realitzades pel Servei Públic de Salut en funció de la seva indicació i disponibilitat.

7.3 Viatges

Se suspenen tots els viatges, llevat dels absolutament imprescindibles, tal i com dicten els criteris establerts pel Ministeri de Sanitat i en funció de cada fase, dins del Pla per a la Transició cap a la nova normalitat.

7.4 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.

7.5 Mesures en relació amb el gaudiment de vacances, permisos i calendari laboral

Per tal de planificar el gaudiments de vacances, permisos i calendari laboral i racionalitzar-lo amb l'activitat de l'ACCD s'adopten les indicacions establertes en la instrucció 5/2020 de 24 de maig,

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 i respectant el que s'estableix a l'article 30.4 del Conveni Col·lectiu de l'ACCD.

S'ha de facilitar el gaudiment esglaonat del permís per assumptes personals per evitar la concentració a final d'any.

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

Totes aquestes mesures hauran de garantir els serveis mínims de l'ACCD i seran acordats en el sí de la Comissió de Seguiment, i en funció de les càrregues de treball de l'ACCD.

7.6 Vigència

Aquest Pla entra en vigor el mateix dia de la seva signatura i té vigència 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.

S'aplicaran de forma automàtica totes les mesures organitzatives obligatòries previstes en les instruccions de la Secretaria d'Administració i Funció Pública i de la Direcció General de Funció



Pública. En el cas que no siguin obligatòries seran inspiradores de les que, en el mateix sentit, es puguin adoptar per l'ACCD.

Sense perjudici del compliment d'aquestes instruccions, l'ACCD podrà implantar mesures complementàries al Pla i específiques en el seu àmbit competencial per garantir la prestació del servei i preservar la salut del personal.

Les previsions d'aquest Pla han ser objecte d'avaluació, concreció i implementació en funció de l'evolució dels diferents escenaris que es puguin produir, del marc normatiu que es pugui donar, i de les instruccions en matèria de Salut, Funció Pública, Protecció Civil, Prevenció de Riscos i instruccions sectorials diverses que siguin d'aplicació.

7.7 Dret a la desconexió

Les persones treballadores tenen dret a la desconexió de la feina.

La jornada i horari obligatoris de 9 a 14 h són els generals establerts per al personal de l'ACCD per tal de reunir-se, parlar i comunicar-se sobre qüestions relacionades amb la feina.

En cas que la persona treballadora disposi de telèfon de l'empresa i/o tingui atribuïda una jornada de dedicació especial, se la podrà trucar per telèfon fora de la jornada i horari obligatoris previ missatge al telèfon, respectant els horaris prèviament pactats sense perjudici de supòsits d'urgència justificada.



8. ANNEX 1. INFORMACIÓ PER AL PERSONAL

1. No heu de venir al centre de treball si us trobeu en els supòsits establerts en aquest apartat.

Cal que en els supòsits següents us poseu en contacte amb el vostre superior jeràrquic i amb Recursos Humans quan:

- hagueu tingut contacte estret (a una distància de menys de 2 metres durant al menys 15 minuts) amb algun malalt de COVID-19 mentre presentava símptomes, encara que vosaltres no tingueu símptomes.
- Hageu compartit un espai sense mantenir la distància interpersonal amb un malalt de COVID-19, encara que vosaltres no tingueu símptomes.
- Esteu en aïllament preventiu per indicació dels serveis sanitaris. En aquest cas heu d'avisar al Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Tingueu febre (a partir de 37,3°C), dificultat per respirar o tos. Empleneu el test del Canal Salut, bé al seu web, bé a través de l'aplicació STOP COVID19 CAT que trobeu al mateix web. En aquest cas truqueu al 061.
- Sigueu personal especialment sensible a la COVID-19 i se us hagi adaptat el lloc de treball a la modalitat de teletreball.

2. En el desplaçament a la feina

Eviteu el transport públic, si és possible. En cas que sigui imprescindible l'ús de transport públic per anar al lloc de treball seguiu les següents recomanacions:

- Porteu una mascareta de protecció, tant dins dels vehicles com a les estacions, parades i passadissos, i procureu mantenir la distància de seguretat amb els altres usuaris.
- Feu una cua ordenada i pacient en els passos d'entrada i de sortida d'estacions ferroviàries i de metro.
- A les parades d'autobús, feu una cua ordenada deixant l'espai de seguretat entre usuaris. Feu-la recta, sense ocupar tota la vorera.
- Deixeu espai a l'usuari que us precedeixi quan valideu el tiquet d'accés.
- A les estacions, quan circuleu pels passadissos, feu-ho per la vostra dreta i deixeu espai respecte dels usuaris que circulen en sentit contrari.
- A les escales mecàniques i a les cintes transportadores, mantingueu una sola fila, sense avançar als que estiguin davant i intentant evitar tocar espais comuns, llevat que porteu guants.
- Eviteu l'ús dels ascensors i, si ho feu, procureu que hi hagi el menor nombre de persones a dins.
- Si esteu en una andana o una parada d'autobús, deixeu un espai ampli davant les portes i permeteu que els usuaris que surten ho puguin fer amb comoditat. Entreu sense aglomerar-vos: el conductor esperarà i respecte els seients reservats per les persones vulnerables.



- Mentre espereu a l'andana l'arribada del tren, el metro o el tramvia distribuïu-vos al llarg de tota la longitud del vehicle per mantenir la màxima separació amb la resta d'usuaris.
- A l'interior del tren, el metro o el tramvia, distribuïu-vos al llarg de tota la longitud del vehicle per mantenir la distància de seguretat amb altres usuaris. Procureu no seure davant d'una altra persona, no ocupeu el passadís entre seients per facilitar els desplaçaments i deixeu lliure l'accés a les cabines dels maquinistes.
- A l'autobús respecte la distància de seguretat, no seieu en els seients del davant o al costat d'altres usuaris si estan ocupats i, en la mesura que sigui possible, seieu en fileres diferents a les d'altres usuaris. Si s'assoleix l'ocupació màxima, no hi pugueu i espereu el següent.
- Recordeu que els conductors dels autobusos no venen bitllets i que és convenient que tinguin la mínima interacció possible amb els usuaris.
- Quan sortiu del transport públic, renteu-vos bé les mans amb aigua i sabó o amb un gel hidroalcohòlic tan aviat com pugueu.

Si us desplaçeu amb vehicle particular, sols o compartint el vehicle, heu de mantenir les mesures higièniques abans d'accedir-hi i també en baixar (neteja de manetes, volant, palanca de canvi, neteja de mans, etc.). Poden desplaçar-se dues persones en el mateix vehicle particular si desenvolupen l'activitat laboral al mateix centre de treball i sempre respectant la mesura d'un ocupant per filera de seients i situats a la distància màxima (en diagonal l'una de l'altra).

3. Control d'accessos de personal

a) Accés per l'entrada principal:

- L'accés de personal a l'edifici es realitza majoritàriament per la porta principal.
- Tot el personal de l'ACCD s'haurà de canviar obligatòriament la mascareta i posar-se una de nova que trobarà en una taula a l'entrada a l'edifici de
- Mentre duri la possibilitat de contagis, no és podrà realitzar el control de presència amb els aparells de marcatge (biomètric).
- Els marcatges s'hauran d'efectuar a través del portal de l'empleat ENDALIA.
- No obstant, es col·locaran dispensadors electrònics de gel hidroalcohòlic a l'entrada d'accés a l'edifici, atès que es pot haver tingut contacte amb tiradors de portes i altres objectes.
- Convé igualment regular els fluxos de circulació, per evitar acumulacions de personal i els horaris d'accés.
- Es disposarà de dispensadors de gel en el taulell d'entrada a la 4ª planta.

b) a l'accés del pàrquing

- Es col·locaran dispensadors electrònics de gel hidroalcohòlic a l'entrada i sortida del pàrquing.
- Les bicicletes, patins, patinets o altres mitjans unipersonals de desplaçament assimilables s'han d'aparcar al pàrquing a la zona habilitada a tal efecte. Queda totalment prohibit accedir a l'interior de l'edifici amb aquestes o qualsevol altre tipologia de vehicles.

c) Els ascensors podran utilitzar-se només excepcionalment per motius justificats de salut o bé de transport d'elements pesants, amb un aforament màxim d'una persona i sempre amb l'ús de mascareta.



d) A les escales s'ha d'utilitzar la mascareta i s'ha de respectar sempre els sentit dels desplaçament.

4. Quan arribeu al centre de treball

- Si porteu mascareta, traieu-vos-la.
- Si porteu guants, traieu-vos-els.
- Renteu-vos les mans (hi haurà gel hidroalcohòlic a l'entrada).
- Poseu-vos la mascareta que trobareu a l'entrada per deambular per les zones comunes de l'edifici (vestíbul d'entrada, escala, ascensor, passadissos, lavabos, etc.)
- Eviteu la salutació amb contacte físic, inclosa l'encaixada de mans.
- Mantingueu en tot moment una distància de 2 metres amb qualsevol altra persona.
- Pugeu i baixeu per les escales i eviteu l'ús dels ascensors.
- Procureu, en la mesura del possible, evitar l'ús de l'ascensor. Si l'heu d'utilitzar per manipular algun pes o per necessitats personals, entreu-hi sols.
- Garantiu la distància de seguretat de 2 metres en les zones comunes (vestíbuls d'entrada, escales, accessos als banys, passadissos, etc.).
- S'ha de procurar poder arribar al lloc de treball personal sense haver tocat cap element de l'immoble.
- Totes les portes estaran obertes, no les tanqueu.
- Renteu-vos les mans abans d'accedir al centre de treball i torneu a rentar-vos-les abans de seure al vostre lloc de treball.
- Sempre que us desplaceu per l'edifici per zones comunes utilitzeu mascaretes.
- Només heu d'estar al centre el temps imprescindible per encaixar el material per al trasllat i/o fer les tasques d'arxiu, si així se us indica. Quan acabeu ja podreu tornar al vostre domicili. No heu de fer cap feina habitual al centre, aquesta feina se seguirà fent telemàticament.

5. Mesures d'higiene

La higiene de mans és la mesura principal de prevenció i control de la infecció. Cal rentar-se les mans freqüentment.

Renteu-vos les mans :

- Quan entreu al centre de treball, abans d'arribar al vostre lloc de feina, i també abans de marxar.
- Una vegada cada hora mentre estigueu en el centre de treball.
- Abans i després d'anar al WC.



- Abans de menjar.
- Abans de començar a manipular aliments.
- Després de manipular deixalles o escombraries.
- Després d'embrutar-vos les mans.
- Després de tossir, esternudar o mocar-vos.
- El sabó ha d'estar en contacte amb les mans entre 40 i 60 segons. Seguiu les pautes dels cartells visuals que hi ha als lavabos.
- Eixugueu-vos bé les mans amb paper d'un sol ús.
- Per al rentat amb solució hidroalcohòlica, les mans han d'estar netes.
- Eixugueu-vos bé les mans amb paper d'un sol ús.

6. En cas que tossiu o esternudeu:

- Cobriu-vos el nas i la boca amb un mocador d'un sol ús i llenceu-lo després al contenidor amb tapa i ,si pot ser, amb pedal.
- Si no disposeu d'un mocador, utilitzeu la part interna del colze.
- Renteu-vos bé les mans immediatament.
- No us toqueu en cap moment la cara, els ulls, els nas o la boca.

7. Utilització de mascaretes i guants:

Utilització de mascaretes quirúrgiques:

- Quan us desplaceu a zones comunes dels centres de treball: vestíbuls d'entrada, escales, passadissos, lavabos, office, etc.
- Si heu de parlar amb companys.
- En els llocs d'atenció al públic on no hi hagi protecció col·lectiva (mampares).
- La mascareta quirúrgica és d'un sol ús i la seva durada no ha d'excedir la d'una jornada laboral, si s'utilitza durant tota la jornada.

Utilització de mascaretes FFP2:

- En els llocs d'atenció al públic on no hi hagi protecció col·lectiva (mampares).

Utilització de guants:

- Cal per al personal que realitzi tasques d'atenció al públic i hagi de manipular documentació i/o paquets de l'exterior.



8. Política de taula neta:

Per tal que el personal de neteja pugui netejar i desinfectar bé els llocs de treball és necessari que allibereu la taula de papers i altres elements: política de taula neta.

9. Lavabos

- Si aneu al lavabo només a rentar-vos les mans, no obriu ni tanqueu la porta.
- Quan accioneu el sistema de descàrrega d'aigua del vàter, feu-ho amb la tapa tancada.
- Extremeu la higiene i renteu-vos bé les mans abans d'entrar i després de sortir del lavabo.
- L'aforament dels lavabos (homes i dones) obligatòriament serà d'una persona. Per tant el segon lavabo homes/dones romandrà tancat.

10. Office

- Renteu-vos les mans amb aigua i sabó abans de manipular els estris i equips de l'office.
- No compartiu els vostres estris i plats. Renteu-los amb aigua calenta i sabó després d'utilitzar-los i guardeu-los al seu lloc.
- Utilitzeu la vostra ampolla d'aigua. No és recomanable fer ús de les fonts i, en tot cas, és millor evitar el contacte amb la font.
- Utilitzeu paper d'un sol ús per manipular microones, neveres, cafeteres, aixetes i botoneres de les màquines expendedores de productes i begudes.
- Després de manipular objectes de tercers, no us toqueu la boca, el nas o els ulls sense haver-vos rentat abans les mans.

11. No penjar la roba al penjador.

- No deixeu la roba als penjadors.
- Pengeu la jaqueta a la vostra cadira.
- Deixeu la bossa sobre la taula.

9. ANNEX 2. RECOMANACIONS PREVENTIVES BÀSIQUES ADREÇADES AL PERSONAL

QUAN RENTAR-SE LES MANS

- En començar la jornada, abans de començar a treballar.
- Abans de posar-te mascareta o guants.
- Després d'esternudar o tossir.
- Després de tocar objectes o papers que puguin estar contaminats.
- Després de treure't mascareta o guants.

COM RENTAR-SE LES MANS.

[Vídeo rentat mans](#)

[Més info](#)

QUAN UTILITZAR GUANTS

Quan has de tocar objectes o superfícies que puguin estar contaminades

COM UTILITZAR MASCARETA QUIRÚRGICA/ EPI

[Vídeo mascareta](#)

[Més info](#)

RESPIRATÒRIA FFP2

Seguiu les instruccions del Servei de Previsió

QUAN UTILITZAR GUANTS

Quan has de tocar objectes o superfícies que puguin estar contaminades

QUAN UTILITZAR MASCARETA QUIRÚRGICA

Es pot mantenir la distància de seguretat i/o hi ha barreres físiques amb els altres

- Quan us desplaceu per zones comunes
- Als ascensors
- Atenció al públic

EPI RESPIRATÒRIA FFP2

No es garanteix la distància de seguretat ni hi ha barreres físiques amb els altres

- Personal sanitari i de centres residencials en contacte amb usuaris
- Llocs a determinar pel Servei de Previsió i definits a l'avaluació de riscos laborals.

COM UTILITZAR MASCARETA QUIRÚRGICA/ EPI

[Vídeo mascareta](#)

[Més info](#)

RESPIRATÒRIA FFP2

Seguiu les instruccions del Servei de Previsió