



Pla de Contingència del Departament d'Empresa i Coneixement en aplicació de 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.

1. Àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions són aplicables al personal d'Administració i Tècnic i al personal laboral subjecte al VIè Conveni col·lectiu únic que presta serveis al Departament d'Empresa i Coneixement, als seus serveis territorials i organismes autònoms.

Les mesures previstes en aquest Pla poden adoptar-se respecte del personal que presta serveis en consorcis, agències, fundacions, i entitats de dret públic adscrits al Departament d'Empresa i Coneixement, sens perjudici d'altres mesures que considerin oportunes.

2. Mesures organitzatives

2.1. Garantia del manteniment dels serveis bàsics o estratègics

A) Es consideren bàsics i estratègics els següents serveis del Departament d'Empresa i Coneixement:

- a) Gabinet de la Consellera
- b) Secretaria General
- c) Equips de guàrdia de la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera
- d) Registre i atenció públic (veure apartat B)
- e) Gestió essencial de les PAU, PAP, i dels aspectes de planificació universitària
- f) Recursos humans, gestió econòmica, règim interior, serveis TIC, web i intranet
- g) Assessoria Jurídica
- h) Aquells altres que es puguin determinar com a essencials per la Secretaria General en funció de les necessitats que puguin sorgir

Per als empleats públics que hagin de prestar aquests serveis bàsics o estratègics:

- s'habilitaran mesures de reorganització interna com la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, el règim de torns o la fixació d'horaris especials.
- no obstant l'anterior, als empleats públics amb alteració del sistema immunitari o malalties cròniques (cardiovasculars, hipertensió, pulmonar, renal, diabetis, entre d'altres), obesitat mòrbida i empleades embarassades se'ls concediran els permisos a què fa referència el punt 2.2.

- als empleats públics amb fills o filles menors de 16 anys o persones dependents a càrrec han de poder gaudir de preferència en els règims de torn i en la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i, addicionalment, poden habilitar-se mecanismes de flexibilitat horària sense subjecció a la normativa vigent en matèria de jornada i horaris.

Aquest personal afectat per aquestes situacions específiques haurà de complimentar una declaració responsable la qual podrà ésser objecte de verificació pels òrgans o serveis responsables.

B) Registre i atenció al públic

El servei de registre de totes les dependències del departament a la ciutat de Barcelona i organismes autònoms es deriva a l'Oficina de Registre de serveis centrals situada al Passeig de Gràcia, 105.

En els serveis d'atenció al públic centrals i territorials es prioritzarà l'atenció telefònica i digital.

En els serveis d'atenció al públic presencials s'aplicaran les mesures preventives establertes per les autoritats sanitàries i s'establiran, en el seu cas, els torns imprescindibles per a garantir la prestació del servei.

L'OGE (Oficina de Gestió Empresarial) atindrà exclusivament pels canals digitals i telefònic.

2.2. Empleats públics no adscrits a la prestació d'activitats i serveis públics bàsics i estratègics

Aquests empleats tenen, per expressa disposició de l'autoritat sanitària, la mobilitat reduïda i, en conseqüència, tenen permís per deure inexcusable de caràcter públic a partir de la signatura d'aquest Pla.

Aquesta mesura s'adopta a l'empara de l'article 96.1.c) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i normativa laboral concordant.

Així mateix, es concediran permisos per deures inexcusables de caràcter públic als empleats públics que presten serveis en centres de treball tancats per expressa disposició de l'autoritat sanitària.

Per necessitats dels serveis i amb consentiment dels empleats públics, es pot interrompre temporalment el permís amb la finalitat de prestar serveis de manera ocasional en la modalitat de teletreball.

2.3 Formació

Se suspenen els cursos, jornades, congressos, seminaris, simposis i altres activitats de formació de caràcter presencial, així com altres actes i presentacions, organitzats pel Departament d'Empresa i Coneixement i els seus organismes autònoms o pels centres de formació dels empleats públics de l'Administració de la Generalitat.

Com alternativa a la formació presencial, es valorarà la possibilitat de realitzar aquesta utilitzant l'ús de les tecnologies digitals.

2.4 Processos provisional de provisió i incorporacions de personal

Es posposen els processos de provisió provisional així com les incorporacions de personal, llevat de casos excepcionals.

2.5 Exàmens d'acreditacions professionals

Es posposa la realització d'aquests exàmens.

2.6 Reunions

Quan s'hagin de prestar serveis bàsics o estratègics 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, es duran terme aplicant les mesures preventives establertes per les autoritats sanitàries, entre d'altres, s'ha de garantir una distància no inferior a 1 metre entre les persones assistents.

2.7 Viatges de treball i desplaçaments per raó dels serveis

Es posposen els viatges de treball i els desplaçaments per raó de servei, llevat d'aquells que siguin estrictament indispensables per a garantir la correcta prestació dels serveis públics.

3. Mesures preventives i de protecció

En els centres de treball s'han d'adoptar les mesures preventives i de protecció següents:

- a) En els centres de treball s'han d'adoptar les mesures preventives i de protecció següents: extreure les precaucions establertes sobre les mesures higièniques personals, especialment el rentat de mans, amb aigua i sabó o solucions hidroalcohòliques. Es farà difusió per diversos canals.

- b) Intensificar el pla de neteja de les dependències administratives, amb els productes habituals, especialment en zones comunes i d'atenció al públic.
- c) Aplicar la política de taula neta. Cal que el personal retiri en la mesura que sigui possible, els objectes que presentin dificultats per a la seva neteja.
- d) Garantir la ventilació adequada dels espais de treball, ja sigui per via natural o per via estructural en tots els centres de treball, sempre i quan els sistemes ho permetin.
- e) L'ús dels equips de protecció individual, si s'escau, vindrà determinat pels serveis de prevenció de riscos laborals. Aquests equips, de contingència, restaran custodiats pel servei esmentat.
- f) Els empleats que utilitzen el sistema de fitxatge per empremta digital han d'utilitzar el portal ATRI com a sistema de control horari.
- g) Incrementar les mesures de control d'usuaris i de personal d'empreses externes. A aquests efectes s'ha elaborat un fitxa de coordinació d'activitats empresarials de recomanacions pel personal de les empreses externes.
- h) Consultar tota la informació disponible sobre el COVID-19 al web del Canal Salut, el qual està en constant actualització: <http://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/>

4. Criteris aplicables quan es prestin serveis en la modalitat de teletreball

4.1 El règim de prestació de serveis en la modalitat de teletreball és voluntari. La sol·licitud de teletreball, quan s'escaigui d'acord amb el que s'estableix en aquest Pla, s'ha de comunicar per qualsevol mitjà disponible (correu electrònic preferentment) i haurà d'autoritzar-se pel cap de la unitat orgànica el qual designarà la persona que exerceix la supervisió.

4.2. 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. La distribució horària és lliure i només s'ha de garantir les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que es fixin.

4.3. Es pot autoritzar l'ús de les estacions de treball pròpies dels empleats sempre respectant obligatòriament les instruccions i recomanacions sobre ciberseguretat disponibles a l'enllaç <https://ciberseguretat.gencat.cat/ca/detalls/noticia/Normes-de-ciberseguretat-per-a-la-prestacio-de-serveis-en-la-modalitat-de-teletreball>. La informació sobre accés a les aplicacions corporatives en remot, accés a VPN o perifèrics necessaris es facilita, en el seu cas, per l'Àrea TIC. En el teletreball amb ordinador particular i connexió a internet es podrà entrar al correu @gencat, ATRI, Office365 amb aplicacions ofimàtiques Word, Excel, PPT, i les eines de col·laboració OneDrive i Teams, sense desar els fitxers al propi disc dur de l'ordinador particular.

4.4. Els dubtes sobre la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en aquest context poden fer-se arribar a la bústia *innogent.politiquesdigitals@gencat.cat*.

5. Vigència

5.1. Aquest Pla entra en vigor a partir 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 les autoritats.

5.2. Una comissió de seguiment d'aquest Pla vetllarà pel seu compliment i actualització.

5.2. Aquest Pla s'ha de publicar al web i a la intranet del Departament d'Empresa i Coneixement.

Marta Felip i
Torres - DNI
40441072B
(SIG)

Firmado digitalmente por Marta Felip i Torres
- DNI 40441072B (SIG)
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES,
o=Departament d'Empresa i Coneixement,
2.5.4.97=VATES-S0811001G, ou=Treballador
públic de nivell alt de signatura,
title=Secretària General, sn=Felip i Torres -
DNI 40441072B, givenName=Marta,
serialNumber=IDCES-40441072B, cn=Marta
Felip i Torres - DNI 40441072B (SIG)
Fecha: 2020.03.13 16:15:49 +01'00'