

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

El Pla d'emergències PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc, amb motiu de la crisi del coronavirus COVID-19 a Catalunya; la Instrucció del secretari general, de 9 de març, i la Instrucció 3/2020, de 13 de març, de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, són el marc regulador bàsic per respondre internament a la situació actual de contingència.

El Departament d'Interior va regular les condicions preventives per a l'atenció dels efectius de policia i emergències mitjançant la Instrucció esmentada del secretari general i les adaptarà d'acord amb les necessitats de l'evolució de l'emergència.

La Instrucció 3/2020, de 13 de març, preveu que els departaments de la Generalitat i els organismes autònoms han d'elaborar un Pla de contingència en el qual han de concretar les activitats i els serveis públics que es consideren bàsics i estratègics als efectes del que estableix el punt 1, lletra m), de la Resolució SLT/720 /2020, de 13 de març, per la qual s'adopten noves mesures addicionals per a la prevenció i el control de la infecció pel SARS-CoV-2 (DOGC núm. 8084A, de 13.3.2020).

D'altra banda, mitjançant el Reial decret 463/2020, de 14 de març s'ha declarat l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de la crisi sanitària ocasionada pel COVID-19. Aquest estat d'alarma comporta un seguit de mesures per contenir la infecció, entre les quals, la més important és la limitació de la lliure circulació de les persones, que queda circumscrita a una sèrie de finalitats bàsiques (adquisició d'aliments, desplaçament al centre de treball, etc.).

Aquest mateix Reial decret 463/2020 ratifica les mesures ja adoptades prèviament per les autoritats competents de les comunitats autònomes i de les entitats locals amb ocasió del coronavirus COVID-19, sempre que resultin compatibles amb les mesures previstes al Reial decret esmentat.

Considerant que la finalitat de la Instrucció 3/2020, de 13 de març, va en la mateixa línia que el Reial decret 463/2020, cal considerar compatibles ambdues regulacions i, per tant, en desenvolupament de la Instrucció 3/2020, escau ara aprovar el Pla de contingència del Departament d'Interior. A aquests efectes, i pel que fa a les particularitats del Departament, cal tenir en compte que l'activitat del Departament ha

de prioritzar especialment els aspectes que fan referència al suport a les unitats d'actuació i emergències.

Per tot això, aprovo el Pla de contingència següent.

I. ÀMBIT D'APLICACIÓ

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

II. MESURES GENERALS D'ORGANITZACIÓ INTERNA

- a) **Per al personal que hagi de prestar serveis bàsics i estratègics**, s'habilitaran mesures d'organització interna, com el règim de torns, la fixació d'horaris especials o la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, en funció de les tasques a realitzar i dels mitjans tècnics disponibles.

El personal disposarà dels elements i autoritzacions d'utilització dels dispositius corporatius necessaris per teletreballar, si les mesures de seguretat ho permeten.

Al personal de risc, per patir malalties immunitàries o cròniques, obesitat mòrbida, i dones embarassades, se li concediran permisos per deures inexcusables de caràcter públic.

Així mateix, el personal amb fills o filles menors de 16 anys, o persones dependents a càrrec, gaudeixen de preferència en els règims de torns 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 horari.

El personal afectat per aquestes situacions específiques haurà d'emplenar una declaració responsable, que podrà ser verificada pels serveis corresponents.

En el cas de treball presencial, el personal afectat haurà de seguir totes les mesures preventives i de protecció i seguretat que estableix la Instrucció 3/2020 i totes aquelles que estableixin en cada moment les autoritats sanitàries i la Sub-direcció General de Prevenció de Riscos i Salut Laboral del Departament.

- b) La resta d'**empleats públics no adscrits a serveis públics declarats bàsics i estratègics** tenen per expressa disposició de l'autoritat sanitària la mobilitat

reduïda i, per tant, se'ls concedirà permisos per deures inexcusables de caràcter públic a l'empara de l'article 96.1.d) 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 la normativa laboral concordant.

Per necessitats del servei, es pot interrompre el permís per deure inexcusable amb la finalitat de prestar serveis en la modalitat de teletreball en funció dels mitjans tècnics disponibles.

El personal que no hagi de comparèixer físicament ni hagi de treballar mitjançant teletreball, haurà de garantir la seva disponibilitat telefònica per si es requereix informació en relació amb els assumptes que tingui encomanats.

- c) Personal que hagi donat positiu amb COVID-19: aquesta persona ha de seguir les instruccions de l'autoritat sanitària, tramitar la baixa i comunicar-ho a la persona responsable de la seva unitat, i aquesta al Servei de Prevenció de Riscos Laborals del departament.

Les persones que hagin estat en contacte directe i estret amb la persona infectada han d'actuar d'acord amb les recomanacions de l'autoritat sanitària i tramitar la baixa per incapacitat laboral d'acord amb la situació d'aïllament preventiu declarat per les autoritats sanitàries.

El període d'aïllament o contagi de les persones treballadores provocat pel virus COVID-19 es considerarà en la situació assimilada a accident de treball exclusivament per a la prestació econòmica de la incapacitat temporal del sistema de Seguretat Social, llevat que es provi que el contagi de la malaltia s'ha produït amb causa exclusiva en la prestació de serveis.

III. ACTIVITATS I SERVEIS PÚBLICS BÀSICS I ESTRATÈGICS

a) ALTS CÀRRECS, PERSONAL DIRECTIU I COMANDAMENTS

Es garanteix la plena disponibilitat de les persones titulars de la Secretaria General, la Direcció de Serveis i les diferents unitats orgàniques amb rang de direcció general que integren el Departament.

Així mateix, es consideren serveis bàsics els prestats per les persones titulars de les sub-direccions generals del Departament i òrgans assimilats, així com els caps de servei i assimilats, la prestació de servei dels quals podrà ser en règim de teletreball, sempre que sigui possible i es disposi dels mitjans tecnològics.

En els supòsits en què sigui indispensable la presència física per al manteniment



d'un servei essencial, podrà requerir-se.

b) GABINET DEL CONSELLER

Es consideren serveis bàsics i estratègics els que presten les unitats següents:

- Oficina de la Secretaria del Conseller: es garanteix l'assistència d'un mínim d'una persona d'aquesta unitat.
- Oficina de Protocol: es garanteix l'assistència d'un mínim d'una persona d'aquesta unitat.
- Oficina de Comunicació: es garanteix plena disponibilitat de les persones integrants d'aquesta unitat.

Per al personal adscrit a les diferents **àrees de comunicació del Departament**, s'aplicaran mesures de flexibilitat horària i règim de prestació de serveis a torns, segons convingui per necessitats del servei.

c) DIRECCIÓ GENERAL DE LA POLICIA

Es consideren serveis bàsics els relatius a: telefonia, nòmines i Seguretat Social, gestió horària, gestió dels recursos materials, gestió econòmica i contractació, retirades d'armes, assessorament jurídic (àmbit penal), citacions i requeriments judicials, suport administratiu mínim a les unitats policials.

La prestació de serveis en les unitats declarades bàsiques consistirà en:

Pel que fa al personal administratiu:

- Amb caràcter general, es durà a terme el màxim de tasques possibles en la modalitat de teletreball. Per tal d'assumir la càrrega de treball que no es pugui dur a terme amb els mitjans disponibles pel teletreball o que requereixi necessàriament de la presència física als centres de treball, s'activarà el treball presencial mínim i necessari del personal que les hagi de dur a terme, establint torns o horaris reduïts de prestació presencial, així com mantenint totes les pautes de protecció establertes.
- Només resta la presència següent:
 - Magatzem central: 1 persona.
 - Magatzems regionals i personal conductor/manteniment per fer distribucions de material: a demanda quan calgui fer lliuraments (1 persona per regió).
 - Telefonia: 1 persona per torn.



- Nòmina: 1 persona en les dates de tancament (tancament en brut i a posteriori, ja es regularitzaran situacions).
- Comandaments d'administració 100% operatius amb teletreball.
- Personal que fa suport administratiu a unitats policials:
 - Unitats planificadores: es valorarà una a una en funció de les tasques assumides (algun cas RPMB específic).
 - Resta de personal (en particular OAC, DSIP): de moment, no se'n requereix la presència física; hauran d'estar disponibles per si cal incorporar personal amb l'objectiu de descarregar operatius per incorporar-se al dispositiu (a demanda operativa).

Pel que fa al personal de l'escala de suport i els TSNP:

- Personal de la DPC: 5 facultatius en 2 torns diaris als laboratoris químic i biològic. La resta, disponibles en cas de necessitat d'activació.
- La resta de personal de l'escala de suport de la DGP i els TSNP: no se'n requereix la presència física i pot teletreball en algun cas concret).
- Escala de suport extern a la DGP: segons els serveis essencials que determini la seva unitat directiva.

d) DIRECCIÓ GENERAL DE PREVENCIÓ, EXTINCIÓ D'INCENDIS I SALVAMENTS

A la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments es consideren essencials: servei mínim de personal, de gestió econòmica i contractació, personal operatiu de suport a l'operativa, magatzem central, TEOC, taller ràdio, conductors, metge i infermer GEM, tècnic especialista manteniment d'helicòpter, oficial de primera prevenció activa forestal (EPAF), tècnic especialista so i imatge (TESI), tècnic especialista (GRAF), ajudant d'ofici forestal (AOF).

El personal que presta serveis en aquestes unitats tindran el règim següent:

- **Servei de Recursos Humans:** ha de garantir la presència d'una persona que gestioni totes les incidències de la DGPEIS en matèria de gestió de personal, i especialment pel que fa a la gestió de les contractacions de personal de reforç i a la gestió de nòmines i Seguretat Social, i a la gestió de les incidències derivades de baixes per contingències comunes i accidents laborals.
- **Servei de Gestió Econòmica i Contractació:** ha de garantir la presència d'1 persona que asseguri la gestió, tramitació i encàrrec dels expedients de contractació



de subministraments i serveis per a la DGPEIS, així com el control pressupostari i en matèria econòmica i la gestió del Fons de Maniobra.

- **Seccions d'administració de les regions d'emergències i personal PAS adscrit a les divisions i subdireccions Operativa i Tècnica:** ha de garantir la continuïtat dels serveis a través de la disponibilitat a partir dels mitjans telemàtics que assegurin la gestió correcta i la comunicació centralitzada a la Sub-direcció General d'Administració i Recursos Humans de la DGPEIS en aquells assumptes que tinguin incidència directa en matèria de gestió de recursos humans i de gestió econòmica i contractació. En aquells altres àmbits en què calgui executar tasques que tenen implicacions en el funcionament intern o extern de la DGPEIS, caldrà dur-les a terme mitjançant la fórmula de teletreball, en la mesura que sigui possible (àmbit de prevenció, per exemple).

El magatzem central de Martorell ha de disposar de la presència física d'un tècnic administratiu i de tots els conductors adscrits, a fi i efecte de garantir la disponibilitat de material i subministraments als parcs de les diferents regions d'emergències i efectuar-ne el repartiment i la distribució.

- **Personal laboral de la DGPEIS:** durà a terme les funcions assignades a cada categoria, en els termes següents.
 - **TEOC:** manteniment dels calendaris, els horaris i la jornada establerts per garantir els mínims amb caràcter general per a cada sala. En el supòsit que algun o alguns dels efectius no puguin ser operatius per qualsevol contingència, caldrà contractar personal de reforç i/o substitució, d'acord amb les regles generals de les borses de treball vigents.
 - **Taller ràdio**
 1. Secció de Desenvolupament Tecnològic:
 - a) 2 dies de treball presencial (dilluns i dimarts)
 - b) 3 dies de teletreball (dimecres, dijous i divendres)
 - c) Si hi ha alguna urgència, ja es localitzarà el personal per mòbil
 2. Secció de Telecomunicacions: donat que hi ha 5 tallers i cada dia n'hi ha un de guàrdia, la proposta seria la següent:
 - a) Dia de guàrdia presencial de 8 a 20 hores. És on es concentraran la resolució d'averies.
 - b) La resta de dies: teletreball.
 - c) Si hi ha alguna urgència, ja es localitzarà el personal per mòbil.

- **Conductors**
 - a) Cada conductor treballarà 2 dies per setmana amb caràcter presencial en l'horari habitual. Els tres dies restants estarà localitzable per si es requereix la seva presència per necessitats del servei.
 - b) Si una Regió disposa de més d'un conductor, faran torns els dies de presència a fi i efecte de no coincidir en el torn de treball i jornada.
 - c) Si hi ha alguna urgència, ja es localitzarà el personal per mòbil.

- **Metges i infermer GEM:** manteniment dels calendaris, els horaris i la jornada establerts.

- **Tècnic especialista manteniment helicòpter:** manteniment dels calendaris, els horaris i la jornada establerts.

- **Oficials de primera, equips de prevenció activa forestal (EPAF):** manteniment dels calendaris, els horaris i la jornada establerts.

- **Tècnic especialista so i imatge (TESI):** manteniment dels calendaris, els horaris i la jornada establerts.

- **Tècnic especialista de suport al Grup d'Actuació Forestal (GRAF):** manteniment dels calendaris, els horaris i la jornada establerts.

- **Ajudant d'ofici forestal (AOF):** manteniment dels calendaris, els horaris i la jornada establerts.

e) DIRECCIÓ GENERAL DE PROTECCIÓ CIVIL

Es consideren serveis bàsics i estratègics els següents:

- El personal de guàrdia del CECAT i de l'operativa territorial.
- Dues persones per garantir la logística interna de les sales de guàrdia del CECAT i la gestió de les incidències de la Direcció General de Protecció Civil en matèria de personal.

En situació de pla activat o emergència declarada, es poden activar les persones de la Direcció General de Protecció Civil que no formin part de l'equip de guàrdia, per prestar serveis destinats a afrontar l'emergència.

f) DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ DE LA SEURETAT

Es considera un servei bàsic i estratègic la tramitació des de la Sub-direcció General de Seguretat Interior de peticions d'autorització de serveis de seguretat privada.

Per gestionar aquest servei, s'activarà el personal necessari segons el volum de peticions rebudes.

Així mateix, es considera un servei bàsic i estratègic la realització des de la Sub-direcció General de Coordinació de la Policia de Catalunya de gestions de suport a l'administració local i a les policies locals per via telemàtica.

Per gestionar aquest servei, s'activarà el personal necessari segons el volum de peticions rebudes, preferentment en la modalitat de teletreball.

g) SECRETARIA GENERAL

• GABINET TÈCNIC

Es consideren serveis bàsics i estratègics els següents:

- Servei de Difusió

- Manteniment i actualització de la intranet del Departament i suport a les intranets de la DGP i de la DGPEIS.
- Manteniment i actualització del web del Departament i suport als webs de la DGP, l'SCT, el 112 i l'ISPC.

Aquests serveis es poden desenvolupar en la modalitat de teletreball.

- Assessoria Jurídica

Es considera servei bàsic i estratègic el que presta el personal de l'Assessoria Jurídica vinculat a l'activitat judicial penal i a l'activitat contenciosa administrativa relacionada amb expedients de protecció de drets fonamentals, i a l'activitat del personal operatiu.

S'estableix la presència física del cap, i per a tot el personal d'aquesta unitat, un règim de teletreball i d'estar a disposició per si, en algun cas concret, esdevé indispensable la seva presència física. En el cas del personal que exerceix funcions de representació i defensa davant la jurisdicció penal i que es trobi prestant serveis en la modalitat de teletreball, haurà d'assistir als judicis i als altres senyalaments judicials.

- Direcció de Serveis

a) Es consideren serveis bàsics i estratègics els serveis següents de la **Sub-direcció General de Recursos Humans i Relacions Laborals**:

- Servei de règim interior relatiu a la neteja de les dependències i la vigilància i seguretat dels edificis: queden garantits en virtut de la relació contractual amb les empreses que el presten.
- Servei de règim interior relatiu a l'oficina de registre: cal garantir la gestió del Registre electrònic i la tramesa a les diferents unitats del Departament, mitjançant la prestació de serveis de personal de la unitat en la modalitat de teletreball.
- Servei de Nòmines i Despeses de Personal: es garanteix la prestació de serveis de tot el personal d'aquesta unitat en la modalitat de teletreball.
- Servei de Personal: s'ha de garantir la gestió de les tramitacions d'expedients que té encomanats el Servei que es consideren serveis bàsics: RLT, provisió de llocs, situacions administratives, nomenaments i contractacions temporals, triennis, permisos, llicències i incidències de jornada i horari, ofertes ATRI, TCat, gestió d'usuaris de les diferents aplicacions corporatives...: la prestació de serveis es durà a terme en la modalitat de teletreball

b) Es consideren serveis bàsics i estratègics de la **Sub-direcció General de Gestió Econòmica i Contractació**: la gestió, tramitació i encàrrec dels expedients de contractació de subministraments i serveis, així com el control pressupostari i en matèria econòmica i la gestió del Fons de Maniobra, que es porta a terme des del Servei de Gestió Econòmica i des del Servei de Contractació: als efectes de garantir aquests serveis, les persones que es determinin faran la seva activitat en la modalitat de teletreball.

c) Es consideren serveis bàsics i estratègics els serveis següents de la **Sub-direcció General de Prevenció de Riscos i Salut Laboral**:

• Unitat de Vigilància de la Salut

- Consultes telefòniques sobre el nou coronavirus i altres patologies.
- Atenció dels correus electrònics de salut laboral procedents de les diferents àrees.
- Anàlisi de situacions sanitàries complexes derivades d'accidents urgents (greus, molt greus o amb resultat de mort).
- Mantenir actualitzada aquella informació imprescindible en compliment del procediment establert per la malaltia el Covid-19.

- Atendre peticions específiques d'altres riscos biològics, tals com tuberculosi, sarna, VIH, hepatitis, meningitis, etc., que es produeixen diàriament en aquesta unitat.

Personal: dos metges i tres DUE. La prestació del servei s'ajustarà al règim següent: 2 equips metge (2) + DUE (3), que treballaran presencialment o en la modalitat de teletreball, segons necessitats del servei.

- Secció de Suport Psicològic

- Visites

S'estableix que les visites de suport/seguiment psicològic es faran només en aquells casos d'urgència (malestar anímic acusat, risc per la pròpia vida o de tercers). La resta de visites programades es duran a terme de manera telefònica. Amb els pacients que encara no tenen programació, es farà contacte directament telefònic.

- Retirades d'arma per risc greu

A les persones que es consideri que presenten un risc greu quant a l'ús de l'arma, se'ls retirarà de forma preventiva immediata i es valorarà si cal, a més, fer visita presencial segons la gravetat de cada situació, sens perjudici del seguiment posterior telefònic, en el cas que sigui possible.

- Emergències

Es mantindrà la guàrdia telefònica no presencial. En cas d'activació, es valorarà el desplaçament al lloc dels fets en funció de la gravetat de la situació. No s'assistirà a enterraments ni tanatoris.

Bàsicament s'atendrà presencialment grans catàstrofes, atemptats o mort d'un company.

- Seguiment de retirades d'arma

Els casos de seguiment de la retirada de l'arma, fora de casos d'urgència, es faran per telèfon.

Com a serveis mínims, es requereix un psicòleg, que treballarà presencialment o en la modalitat de teletreball, segons les necessitats del servei, en règim de torns.

- Servei de Prevenció Tècnica de Riscos Laborals

Els serveis bàsics i estratègics són els següents:

- Donar resposta a consultes sobre el coronavirus.
- Recollir informació d'accidents de gravetat: greu, mortal o múltiple. Excepcionalment, investigació.
- Actuacions de DDD (plagues urbanes i altres riscos biològics) als edificis del Departament d'Interior.
- Possibles requeriments d'Inspecció de Treball amb data de lliurament pendent.
- CAE si hi ha alguna incidència urgent, especialment relacionades amb el coronavirus SARS-CoV-2.
- Assessorament en compres d'EPI i altres materials relacionats amb el coronavirus SARS-CoV-2.

Com a serveis mínims, es requereixen vuit tècnics superiors de PRL, que han de treballar presencialment o en la modalitat de teletreball, segons les necessitats del servei, en règim de torns.

- d) Es considera servei bàsic i estratègic de la unitat de **Planificació i Infraestructures** el personal de manteniment del Departament, que ha de mantenir presència física al centre de treball per donar resposta a les incidències i coordinar-se amb l'empresa de manteniment externa.

Per al servei de manteniment, s'estableix la presència física d'un operari del Departament en horari de de 8 a 15 hores, en règim de torns.

- e) Es considera servei bàsic i estratègic el que desenvolupa l'**Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions**.

El personal d'aquesta unitat ha de prestar serveis en règim de torns quinzenals i/o en la modalitat de teletreball per a cadascun dels àmbits següents:
t telecomunicacions, aplicacions de la DGP, aplicacions de la DGPEIS i serveis centrals.

- f) Es considera servei bàsic i estratègic el que desenvolupa l'**Oficina de Coordinació de la Xarxa RESCAT**.

- Innovació i gestió de flotes

Règim de prestació del servei: el personal d'aquesta unitat ha de prestar serveis en la modalitat de teletreball.

Únicament s'activarà un tècnic presencial si hi ha necessitat d'intervenció en incidències crítiques que només es puguin resoldre en aquest format (es garanteix la prestació d'aquests serveis mitjançant règim de torns).

- Unitat de xarxa

Règim de prestació del servei: el personal d'aquesta unitat ha de prestar serveis en la modalitat de teletreball. Únicament s'activarà un tècnic presencial si hi ha necessitat d'intervenció en incidències crítiques que només es puguin resoldre en aquest format.

- Servei Centre Operacions Rescat (COR). Règim de prestació del servei: distribució dels responsables del servei de les diferents àrees del COR (1 tècnic de Back Office en modalitat presencial i la resta de l'equip en modalitat de teletreball). Es podrà requerir en ocasions puntuals la presència del treballador.

h) SERVEI CATALÀ DE TRÀNSIT

- **Gestió del Trànsit**

Es garantirà la gestió i informació contínua de la mobilitat; atenció a mitjans sobre trànsit i mobilitat; adaptació i informació relativa al transport; gestió de peticions de transport especial, euromodulars i obres; gestió de mesures especials de gestió del trànsit a requeriment del CME.

Aquest servei es podrà prestar en modalitat de teletreball i, si es requereix, amb servei presencial.

- **CIVICAT**

Es considera necessària la presència d'un operador o cap de sala durant les 24 hores del dia tots els dies de la setmana, que haurà de garantir el seguiment i la gestió de les mesures especials de trànsit quan es requereixin, l'actualització i activació de panells de missatges variables quant a afectacions viàries i la tramesa diària de dades de mobilitat. A més, qualsevol altra tasca que sigui necessària dins les atribucions del Centre d'Informació Viària de Catalunya. Aquest servei serà presencial en règim de torns.

- **Mitjans aeris**

S'haurà de garantir la presència d'un pilot d'helicòpter per a la informació del trànsit. Aquest servei serà presencial.

- **Servei de Recursos Humans**

Es garantirà el personal necessari per gestionar les incidències en matèria de personal,

nòmines i Seguretat Social, tramitació de baixes per IT i altres incidències, i gestió de les peticions de formació virtual del personal, així com la gestió i tramitació de les situacions administratives del personal. Aquest servei es podrà prestar en modalitat de teletreball.

- **Servei de Gestió Econòmica i Contractació**

Es garantirà el personal necessari per a la gestió econòmica, de contractació i de tresoreria: pagament de nòmines, quotes de la Seguretat Social i IRPF; gestió de factures i pagament a proveïdors; gestió de les devolucions d'ingressos indeguts i incidències en via executiva i la gestió, tramitació i encàrrec dels expedients de contractació de subministraments i serveis. Aquest servei es podrà prestar en modalitat de teletreball.

- **Assessorament Jurídic**

Es garantirà el servei d'assessorament jurídic a les normes dictades durant l'estat d'alarma en matèria de trànsit i seguretat viària, transports, procediments administratius i de procediment sancionador en matèria de trànsit, i en matèria de contractació, així com qualsevol altra que pugui afectar les funcions pròpies del Servei Català de Trànsit. Aquest servei es podrà prestar en modalitat de teletreball.

- **Tecnologies de la informació**

Es garantirà el servei d'assessorament tecnològic al personal; gestió de les incidències i manteniment dels aplicatius de trànsit; gestió de sol·licituds de material informàtic i gestió d'usuaris; manteniment de la pàgina web del Servei Català de Trànsit; manteniment del quadre de comandament i subministrament de la informació requerida. Aquest servei es podrà prestar en modalitat de teletreball.

- **Servei de Coordinació Administrativa i Organització**

Es garantirà la gestió de les consultes de bústia de contacte i gestió del registre; l'actualització de continguts al web del Servei Català de Trànsit i el suport a les incidències i actualització de l'aplicatiu del procediment sancionador en matèria de trànsit a les circumstàncies de l'estat d'alarma. Aquest servei es podrà prestar en modalitat de teletreball. Es podrà requerir presència puntual per gestionar el registre.

- **Seguretat Viària**

Es garantirà la informació sobre mobilitat i accidentalitat; el suport a mitjans i a la planificació i presa de decisions, l'educació i formació viària, l'establiment de tràmits en línia pel que fa a les autoescoles i els centres de recuperació de permís per punts, la coordinació amb les policies locals de Catalunya i la Policia de la Generalitat – Mossos

d'Esquadra, i el Servei d'Atenció a les Víctimes d'Accidents de Trànsit. Aquest servei es podrà prestar en modalitat de teletreball.

- **Serveis Territorials de Trànsit**

Es garantirà la gestió de les incidències en el territori i el suport als serveis bàsics esmentats anteriorment; suport a les incidències de personal, tramitació de factures i contractes; gestió de les consultes de bústia de contacte; gestió de peticions de transports especials i altres. Aquest servei es podrà prestar en modalitat de teletreball.

i) CENTRE D'ATENCIÓ I GESTIÓ DE TRUCADES CAT 112

Es considera servei bàsic i estratègic el servei que desenvolupa el Centre d'Atenció i Gestió de Trucades CAT 112 (CAT 112).

Per al personal adscrit al CAT 112, s'aplicaran mesures de teletreball, de flexibilitat horària i règim de prestació de serveis a torns, segons convingui per necessitats del servei.

j) INSTITUT DE SEGURETAT PÚBLICA DE CATALUNYA

Els serveis bàsics i estratègics de l'ISPC són els següents:

- Garantir la continuïtat pedagògica i la replanificació dels cursos bàsics de policies i bombers
- Garantir la planificació pedagògica dels cursos de promoció de policies i bombers
- Garantir la formació per als diferents dispositius de reforç per a la Campanya forestal 2020.
- Garantir el bon funcionament del centre universitari adscrit a la Universitat de Barcelona.
- Garantir la formació en línia de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

El personal que ha de prestar aquests serveis bàsics està previst que ho faci en la modalitat de teletreball i, puntualment, de manera presencial.

IV. Afectació sobre la tramitació dels procediments administratius

Tal com regula expressament el Reial decret 463/2020, a les disposicions addicionals tercera i quarta, modificades pel Reial decret 465/2020:



- Es suspenen els terminis per tramitar qualssevol procediments, sens perjudici d'acordar mitjançant resolució motivada les mesures d'ordenació i instrucció estrictament necessàries, sempre que la persona interessada manifesti expressament la seva conformitat.
- Es podrà acordar motivadament la continuació dels procediments administratius que es refereixin a situacions estretament vinculades a l'estat d'alarma, o que siguin indispensables per a la protecció de l'interès general o per al funcionament bàsic dels serveis.
- Es suspenen els terminis de prescripció i caducitat de qualssevol accions i drets.

V. Actualització del pla de contingència

Aquest pla de contingència s'actualitzarà en funció de l'evolució de la situació.

VI. Versió del pla de contingència

Aquesta versió del Pla de contingència constitueix la primera actualització del pla de data 16 de març de 2020.

Aquesta nova versió, que substitueix l'anterior, produeix efectes des de la data de la seva signatura.

Brauli Duart i Llinares
Secretari general